



รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อเตรียมความพร้อมในการขับเคลื่อนนโยบาย
การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ
สู่การปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

ประจำปีงบประมาณ

2565



งานฝึกอบรมและบริการวิชาการ
สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

คำนำ

การพัฒนาประเทศไปสู่การเป็นประเทศไทย 4.0 ตามทิศทางและนโยบายของรัฐบาล ซึ่งเป็น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัลในโลกยุคปัจจุบัน โดยข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานของรัฐจำเป็นต้องรู้เท่า ทันในปัจจุบันและในอนาคตอันใกล้ ดังนั้นเพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ สามารถปรับตัวและมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานในบริบทของการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและ สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับภาครัฐ จึงได้จัดโครงการพัฒนาทักษะด้าน ดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนั้นโครงการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับผู้ทำงานด้านบริการของบุคลากรภาครัฐ โดยในระยะเริ่มต้น เห็นควรส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาทักษะ ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล หรือ Digital Literacy ซึ่งเป็นหนึ่งในเจ็ดทักษะด้านดิจิทัลที่ข้าราชการและ บุคลากรภาครัฐควรมี และสามารถพัฒนาได้ด้วยตนเอง

มหาวิทยาลัยราชภัฏได้ลงนามความร่วมมือกับสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล(องค์การมหาชน) ร่วม เป็นเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐสู่การ ปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ซึ่งกระบวนการจัดฝึกอบรมพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้กับบุคลากรภาครัฐ การขอ อนุมัติหลักสูตรฝึกอบรม คุณสมบัติและทักษะของวิทยากรเป็นเกณฑ์ที่มีความสำคัญในการพิจารณาหลักสูตร การพัฒนาทักษะของวิทยากรประจำเครือข่ายจึงมีความจำเป็น สำนักคอมพิวเตอร์ได้ตระหนักถึงความสำคัญใน การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสำหรับบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรทุกกลุ่ม ให้ มีทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างชาญฉลาดมีศักยภาพ ในการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาเป็นพนักงานด้านบริการพันธุ์ดิจิทัล เนื่องด้วยมีการพัฒนาบริการการเรียนรู้ผ่านระบบเปิดสำหรับ มหาชน (Massive open online course: MOOC) สามารถพัฒนาหลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ภาครัฐให้มีทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อยกระดับความรู้และทักษะผู้ทำงานบริการในหน่วยงานภาครัฐ เพื่อสอดคล้องกับการทำงานในรูปแบบรัฐบาลดิจิทัล ผู้ทำงานบริการที่เรียนรู้ผ่านหลักสูตรพัฒนาทักษะดิจิทัล จะ สามารถปรับเปลี่ยนตนเองให้มีทักษะและทัศนคติที่สามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างรอบรู้ เท่า ทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี เพื่อการให้บริการได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง นำไปสู่องค์กรที่ทันสมัย

สำนักคอมพิวเตอร์

สิงหาคม 2565

สารบัญ

หน้า

บทสรุปผู้บริหาร

คำนำ

หลักการและเหตุผล.....	1
วัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ	1
เป้าหมายโครงการ	2
กลุ่มเป้าหมาย	2
วิทยากรอบรม.....	2
สถานที่อบรม	2
ระยะเวลาดำเนินการ.....	2
ผู้รับผิดชอบโครงการ	2
กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ.....	3
ผลการดำเนินงาน	10
สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการฝึกอบรม	15
ข้อเสนอแนะ ดี ชม ในการอบรมครั้งนี้	15
หัวข้อที่อยากให้มีการจัดอบรมครั้งต่อไป	15
สรุปผลการประเมินความสำเร็จของโครงการ	16
ภาคผนวก ก รูปภาพกิจกรรมในการอบรม	
ภาคผนวก ข คำสั่ง/บันทึก/เอกสารในการอบรม	

บทสรุปผู้บริหาร

ประเภทโครงการ : การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (โครงการใหม่).....

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมในการขับเคลื่อนนโยบายการพัฒนาทักษะด้าน ดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐสู่การปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล.....

วิทยากร : นายฉัฐระพี โพธิ์ปัดกุล.....

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย / นักศึกษาภายในมหาวิทยาลัย.....

จำนวนผู้เข้าร่วม : 127 คน (จำนวน 7 รุ่น).....

วันที่จัดอบรม : 22 มิถุนายน – 22 กรกฎาคม 2565 เวลา 13.00 – 16.30 น.....

สถานที่จัดอบรม : อาคาร 27 ชั้น 1 ห้อง 27.01.01 และ อบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม zoom.....

คะแนนความพึงพอใจ : 4.62 (ระดับมากที่สุด).....

สรุปผลการประเมินความสำเร็จของโครงการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	วิธีการ	เครื่องมือ	เกณฑ์ที่ตั้งไว้	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน
1.	จำนวนหลักสูตรพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	อบรมเชิงปฏิบัติการ	จำนวนหลักสูตรอบรม	1 หลักสูตร	1 หลักสูตร	บรรลุเป้าหมาย
2.	จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตร	ลงทะเบียน	จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม	20 คน	127 คน	บรรลุเป้าหมาย
3.	อบรมหลักสูตรการใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ	ดำเนินการอบรมตามที่กำหนด ปฏิทินดำเนินกิจกรรม	ดำเนินการอบรมตามที่กำหนด ปฏิทินดำเนินกิจกรรม	7 รุ่น	7 รุ่น	บรรลุเป้าหมาย
4.	ความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตร	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ	ระดับมาก	4.62	ระดับดีมากที่สุด
5.	ประเมินทักษะ ความรู้ของบุคลากรหลังการอบรม	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ	ระดับมาก	4.69	ระดับดีมากที่สุด

โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมในการขับเคลื่อนนโยบายการพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐสู่การปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล หลักสูตร การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace)

หลักการและเหตุผล

การพัฒนาประเทศไปสู่การเป็นประเทศไทย 4.0 ตามทิศทางและนโยบายของรัฐบาล ซึ่งเป็น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัลในโลกยุคปัจจุบัน โดยข้าราชการและปฏิบัติงานของรัฐจำเป็นต้องรู้เท่า ทันในปัจจุบันและในอนาคตอันใกล้ ดังนั้นเพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ สามารถปรับตัวและมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานในบริบทของการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและ สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับภาครัฐ จึงได้จัดโครงการพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนั้นโครงการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับผู้ทำงานด้านบริการของบุคลากรภาครัฐ โดยในระยะเริ่มต้น เห็นควรส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาทักษะ ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล หรือ Digital Literacy ซึ่งเป็นหนึ่งในเจ็ดทักษะด้านดิจิทัลที่ข้าราชการและ บุคลากรภาครัฐควรมี และสามารถพัฒนาได้ด้วยตนเอง

มหาวิทยาลัยราชภัฏฯ ได้ลงนามความร่วมมือกับสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ร่วมเป็นเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐสู่ การปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ซึ่งกระบวนการจัดฝึกอบรมพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้กับบุคคลากรภาครัฐ การขออนุมัติหลักสูตรฝึกอบรม คุณสมบัติและทักษะของวิทยากรเป็นเกณฑ์ที่มีความสำคัญในการพิจารณา หลักสูตร การพัฒนาทักษะของวิทยากรประจำเครือข่ายจึงมีความจำเป็น สำนักคอมพิวเตอร์ได้ตระหนักถึง ความสำคัญในการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสำหรับบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเตรียมความพร้อม บุคลากรทุกกลุ่ม ให้มีทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างชาญฉลาดมีศักยภาพ ในการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาเป็นผู้ทำงานด้านบริการพันธุ์ดิจิทัล เนื่องด้วยมีการพัฒนาบริการการเรียนรู้ ผ่านระบบเปิดสำหรับมหาชน (Massive open online course: MOOC) สามารถพัฒนาหลักสูตรเพื่อพัฒนา บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐให้มีทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อยกระดับความรู้และทักษะผู้ทำงานบริการ ในหน่วยงานภาครัฐ เพื่อสอดคล้องกับการทำงานในรูปแบบรัฐบาลดิจิทัล ผู้ทำงานบริการที่เรียนรู้ผ่านหลักสูตร พัฒนาทักษะดิจิทัล จะสามารถปรับเปลี่ยนตนเองให้มีทักษะและทัศนคติที่สามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยี ดิจิทัลได้อย่างรอบรู้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี เพื่อการให้บริการได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง นำไปสู่ องค์กรที่ทันสมัย

วัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ

เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้และมีทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีคุณภาพสามารถ นำความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ไปใช้ในการทำงานในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายโครงการ

1. จำนวนหลักสูตรพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
2. จำนวนบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตร

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

วิทยากรอบรม

นายฉัฐระพี โพธิ์ดีกุล (อาจารย์ประจำหลักสูตรโปรแกรมวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา)

สถานที่อบรม

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 27.01.01 อาคารบูรณวิทยาการ (อาคาร 27) ชั้น 1 และ อบรมออนไลน์

ผ่านโปรแกรม zoom

ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ 1 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565 – วันที่ 31 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565

ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายเอนก มหาสมุทร ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace)
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 27.01.01 และ อบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม zoom
วิทยากรโดย : นายฉัฐระพี โพธิ์ปัดกุล

รุ่นที่ 1 วันพุธที่ 22 มิถุนายน 2565

- | | |
|----------------|---|
| 12.00-13.00 น. | ลงทะเบียน |
| 13.00-16.30 น. | <ul style="list-style-type: none">- เทคนิคการใช้โปรแกรมประมวลผล (Word) เพื่อการทำงานที่รวดเร็ว- เทคนิคการใช้ Excel เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ- ออกแบบการนำเสนอให้สวย ด้วย Power Point- การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์- การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัลเบื้องต้น |

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace)
วันศุกร์ที่ 24 มิถุนายน 2565 เวลา 13.00 – 16.30 น.
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 27.01.01 และ อบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม zoom
วิทยากรโดย : นายฉัฐระพี โพธิ์ปัดกุล

รุ่นที่ 2 : วันศุกร์ที่ 24 มิถุนายน 2565

12.00-13.00 น.

ลงทะเบียน

13.00-16.30 น.

- เทคนิคการใช้โปรแกรมประมวลผล (Word) เพื่อการทำงานที่รวดเร็ว
- เทคนิคการใช้ Excel เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ออกแบบการนำเสนอให้สวย ด้วย Power Point
- การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์
- การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัลเบื้องต้น

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace)
วันพุธที่ 29 มิถุนายน 2565 เวลา 13.00 – 16.30 น.
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 27.01.01 และ อบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม zoom
วิทยากรโดย : นายฉัฐระพี โพธิ์ปัดกุล

รุ่นที่ 3 : วันพุธที่ 29 มิถุนายน 2565

12.00-13.00 น.

ลงทะเบียน

13.00-16.30 น.

- เทคนิคการใช้โปรแกรมประมวลผล (Word) เพื่อการทำงานที่รวดเร็ว
- เทคนิคการใช้ Excel เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ออกแบบการนำเสนอให้สวย ด้วย Power Point
- การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์
- การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัลเบื้องต้น

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace)
วันศุกร์ที่ 1 กรกฎาคม 2565 เวลา 13.00 – 16.30 น.
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 27.01.01 และ อบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม zoom
วิทยากรโดย : นายฉัฐระพี โพธิ์ปัดกุล

รุ่นที่ 4 : วันศุกร์ที่ 1 กรกฎาคม 2565

12.00-13.00 น.

ลงทะเบียน

13.00-16.30 น.

- เทคนิคการใช้โปรแกรมประมวลผล (Word) เพื่อการทำงานที่รวดเร็ว
- เทคนิคการใช้ Excel เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ออกแบบการนำเสนอให้สวย ด้วย Power Point
- การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์
- การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัลเบื้องต้น

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace)
วันอังคารที่ 12 กรกฎาคม 2565 เวลา 13.00 – 16.30 น.
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 27.01.01 และ อบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม zoom
วิทยากรโดย : นายฉัฐระพี โพธิ์ปัดกุล

รุ่นที่ 5 : วันอังคารที่ 12 กรกฎาคม 2565

12.00-13.00 น. ลงทะเบียน

- 13.00-16.30 น.
- เทคนิคการใช้โปรแกรมประมวลผล (Word) เพื่อการทำงานที่รวดเร็ว
 - เทคนิคการใช้ Excel เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ออกแบบการนำเสนอให้สวย ด้วย Power Point
 - การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์
 - การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัลเบื้องต้น

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace)
วันจันทร์ที่ 20 กรกฎาคม 2565 เวลา 13.00 – 16.30 น.
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 27.01.01 และ อบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม zoom
วิทยากรโดย : นายฉัฐระพี โพรธิ์ติกุล

รุ่นที่ 6 : วันจันทร์ที่ 20 กรกฎาคม 2565

12.00-13.00 น. ลงทะเบียน

- 13.00-16.30 น.
- เทคนิคการใช้โปรแกรมประมวลผล (Word) เพื่อการทำงานที่รวดเร็ว
 - เทคนิคการใช้ Excel เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ออกแบบการนำเสนอให้สวย ด้วย Power Point
 - การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์
 - การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัลเบื้องต้น

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace)
วันพุธที่ 22 กรกฎาคม 2565 เวลา 13.00 – 16.30 น.
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 27.01.01 และ อบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม zoom
วิทยากรโดย : นายฉัฐระพี โพธิ์ปัดกุล

รุ่นที่ 7 : วันพุธที่ 22 กรกฎาคม 2565 เวลา 13.00 – 16.30 น.

12.00-13.00 น.

ลงทะเบียน

13.00-16.30 น.

- เทคนิคการใช้โปรแกรมประมวลผล (Word) เพื่อการทำงานที่รวดเร็ว
- เทคนิคการใช้ Excel เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ออกแบบการนำเสนอให้สวย ด้วย Power Point
- การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์
- การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัลเบื้องต้น

ผลการดำเนินงาน

สำนักคอมพิวเตอร์ได้จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการบริการทางวิชาการ ประจำปี 2565 หลักสูตร การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace) วันพุธที่ 22 มิถุนายน - วันพุธที่ 22 กรกฎาคม 2565 เวลา 13.00 – 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 27.01.01 ชั้น 1 และ อบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม zoom รวมทั้งหมดจำนวน 7 รุ่น มีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 1.1 จำนวนบุคลากรที่ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมในการขับเคลื่อนนโยบายการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ

ลำดับ	คณะ	จำนวนผู้ลงทะเบียนอบรม			วันที่
		On site	ออนไลน์	รวม	
1.	คณะครุศาสตร์	4	3	7	พุธที่ 22 มิถุนายน 65
2.	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	18	27	45	ศุกร์ที่ 24 มิถุนายน 65
3.	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3	13	16	พุธที่ 29 มิถุนายน 65
4.	คณะวิทยาการจัดการ	16	-	16	ศุกร์ที่ 1 กรกฎาคม 65
5.	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	11	4	15	อังคารที่ 12 กรกฎาคม 65
6.	หน่วยงานที่สนใจ	20	24	44	พุธที่ 20 กรกฎาคม 65
7.	คณะสาธารณสุขศาสตร์, คณะพยาบาลศาสตร์	2	6	8	ศุกร์ที่ 22 กรกฎาคม 65
รวม		74	77	151	

ตารางที่ 1.2 จำนวนบุคลากรผู้เข้ารับการอบรมพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมในการขับเคลื่อนนโยบายการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับบุคลากรภาครัฐ

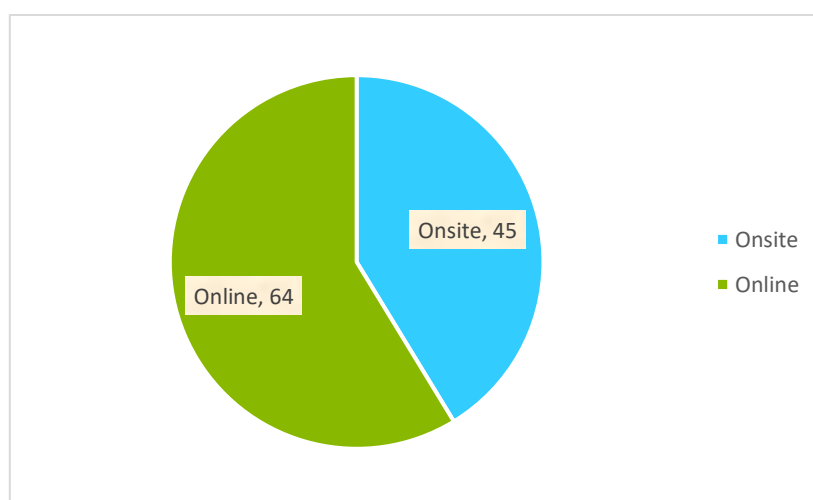
ลำดับ	คณะ	จำนวนผู้เข้าอบรม			วันที่	ผลการดำเนินงาน	
		On site	Online	รวม		อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว
1.	คณะครุศาสตร์	4	3	7	พุธที่ 22 มิถุนายน 65		✓
2.	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	16	27	43	ศุกร์ที่ 24 มิถุนายน 65		✓
3.	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1	12	13	พุธที่ 29 มิถุนายน 65		✓
4.	คณะวิทยาการจัดการ	16	-	16	ศุกร์ที่ 1 กรกฎาคม 65		
5.	คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	9	4	13	อังคารที่ 12 กรกฎาคม 65		✓
6.	หน่วยงานที่สนใจ	2	24	26	พุธที่ 20 กรกฎาคม 65		✓
7.	คณะสาธารณสุขศาสตร์, คณะพยาบาลศาสตร์	3	6	9	ศุกร์ที่ 22 กรกฎาคม 65		
รวม		51	76	127			

หลักสูตร การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace) ในวันพุธที่ 22 มิถุนายน - วันพุธที่ 22 กรกฎาคม 2565 เวลา 13.00 – 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 27.01.01 ชั้น 1 และ อบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม zoom รวมทั้งหมดจำนวน 7 รุ่น สามารถสรุปผลการประเมินโครงการจากแบบประเมินความพึงพอใจ ซึ่งมีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 109 คน จากผู้เข้าอบรมทั้งหมด 127 คน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. สถานภาพทั่วไป

ส่วนที่ 1.1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามช่องทางเข้ารับการอบรม

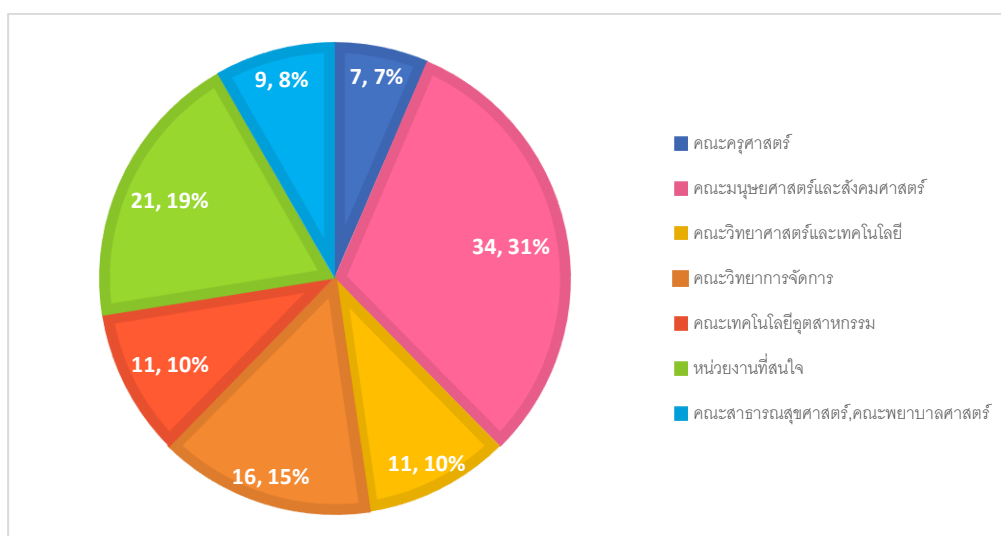
ช่องทางเข้ารับการอบรม	จำนวน(คน)	ร้อยละ
Onsite	45	41.29
Online	64	58.71
รวม	109	100



จากกราฟพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 109 คน จากจำนวนผู้เข้ารับการอบรมจำแนกตามช่องทางเข้ารับการอบรมผ่าน Online จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 58.71% และ Onsite จำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 41.29%

ส่วนที่ 1.1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามคณะ

คณะ	Onsite	Online	รวม	ร้อยละ
คณะครุศาสตร์	4	3	7	6.42
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	11	23	34	31.19
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1	10	11	10.09
คณะวิทยาการจัดการ	16	-	16	14.68
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	7	4	11	10.09
หน่วยงานที่สนใจ	2	19	21	19.27
คณะสาธารณสุขศาสตร์, คณะพยาบาลศาสตร์	3	6	9	8.25
รวม	44	65	109	100



จากกราฟพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 109 คน จากจำนวนผู้เข้ารับการอบรมจำแนกตามคณะ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 31.19% หน่วยงานที่สนใจ จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 19.27% คณะวิทยาการจัดการ จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 14.68% คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี , คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 10.09% คณะสาธารณสุขศาสตร์, คณะพยาบาลศาสตร์ จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 8.25% และคณะครุศาสตร์ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 6.42%

2. ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นเกี่ยวกับการอบรม

จากการประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการอบรมทั้ง 4 ด้าน สรุปได้ดังนี้

รายการ		
ด้านวิทยากร	ร้อยละ	ความหมาย
1. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน	4.46	มาก
2. ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา	4.58	มากที่สุด
3. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม	4.42	มาก
4. การใช้เวลาตามที่กำหนดไว้	4.62	มากที่สุด
5. การตอบข้อซักถามในการฝึกอบรม	4.54	มากที่สุด
รวม	4.52	มากที่สุด

1. **ด้านวิทยากร** จากตารางพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจด้านวิทยากร อยู่ในระดับมากที่สุดคือ มีค่าเฉลี่ย 4.52 โดยเมื่อพิจารณา 5 รายการ พบว่ามีความพึงพอใจในระดับมาก 3 รายการ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ การใช้เวลาตามที่กำหนดไว้ มีค่าเฉลี่ยคือ 4.62 ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา มีค่าเฉลี่ยคือ 4.58 มีการตอบข้อซักถามในการฝึกอบรม ค่าเฉลี่ยคือ 4.54 การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน มีค่าเฉลี่ยคือ 4.46 และ มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยคือ 4.42

รายการ		
ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร	ร้อยละ	ความหมาย
1. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสมของอาคารสถานที่	4.82	มากที่สุด
2. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	4.81	มากที่สุด
3. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	4.35	มาก
4. อาหารและอาหารว่างมีความเหมาะสมเพียงใด	4.46	มาก
รวม	4.61	มากที่สุด

2. **ด้านสถานที่ /ระยะเวลา /อาหาร** จากตารางพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.61 โดยเมื่อพิจารณา 4 รายการ พบว่า มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด 2 รายการ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสมของอาคารสถานที่ มีค่าเฉลี่ยคือ 4.82 ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ มีค่าเฉลี่ยคือ 4.81 อาหารและอาหารว่างมีความเหมาะสมเพียงใด มีค่าเฉลี่ยคือ 4.46 และ ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยคือ 4.35

รายการ		
ด้านความรู้ความเข้าใจ	ร้อยละ	ความหมาย
1. ความรู้ ความเข้าใจ <u>หลัง</u> การอบรม	4.69	มากที่สุด
รวม	4.69	มากที่สุด

3. **ด้านความรู้ความเข้าใจ** จากตารางพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจด้านความรู้ความเข้าใจ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.69

รายการ		
ด้านการนำความรู้ไปใช้	ร้อยละ	ความหมาย
1. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	4.69	มากที่สุด
2. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้	4.62	มากที่สุด
รวม	4.66	มากที่สุด

4. **ด้านการนำความรู้ไปใช้** จากตารางพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจด้านการนำความรู้ไปใช้ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.66 โดยเมื่อพิจารณา 2 รายการ พบว่า มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด 2 รายการ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ มีค่าเฉลี่ยคือ 4.69 และสามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้ มีค่าเฉลี่ยคือ 4.62 อยู่ในระดับมากที่สุด

3. สรุปการประเมินความพึงพอใจ

ผลการประเมินความพึงพอใจทุกด้านพบว่ามีคะแนนความพึงพอใจอยู่ใน **ระดับมากที่สุด** โดยมีค่าเฉลี่ย **4.62**

หมายเหตุ ในการแปลงค่าเฉลี่ยกำหนดดังนี้

ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินโครงการอบรม มีระดับคะแนนความพึงพอใจ 5 ระดับ คือ

5 = มากที่สุด

4 = มาก

3 = ปานกลาง

2 = น้อย

1 = น้อยที่สุด

เกณฑ์การให้คะแนนเพื่อวัดระดับความพึงพอใจในการเข้าอบรม กำหนดดังนี้

คะแนน 4.51 - 5.00 หมายถึง พึงพอใจมากที่สุด

คะแนน 3.41 - 4.50 หมายถึง พึงพอใจมาก

คะแนน 2.31 - 3.40 หมายถึง พึงพอใจปานกลาง

คะแนน 1.21 - 2.30 หมายถึง พึงพอใจน้อย

คะแนน 1.00 - 1.20 หมายถึง พึงพอใจน้อยที่สุด

สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับการฝึกอบรม

1. ได้รู้เทคนิคในการใช้ Microsoft Word เช่น การจัดการข้อความ รูปภาพ การทำสารบัญอย่างง่าย และ ค้นหาและเปลี่ยนแปลงข้อความที่พิมพ์ผิด เป็นต้น
2. สามารถสร้างเอกสารที่มีเนื้อหาที่ต้องการเช่นเดียวกันโดยใช้วิธีการทำจดหมายเวียน
3. การแชร์ไฟล์งานเพื่อทำงานร่วมกันกับผู้อื่นในเวลาเดียวกัน
4. สามารถใช้ Paste Column Widths แทนการนั่งปรับความกว้างของคอลัมน์เอง
5. ได้รู้ Function และเทคนิคใน excel มากขึ้น
6. สามารถออกแบบโปสเตอร์ การนำเสนองาน ให้น่าสนใจได้ด้วยตนเอง
7. สามารถใช้โปรแกรมออกแบบสำเร็จรูป Canva ในการสร้างสื่อการเรียนให้น่าสนใจยิ่งขึ้น และมีความสะดวกในการใช้งาน

ข้อเสนอแนะ ดี ชม ในการอบรมครั้งนี้

1. อยากให้มีเวลาในการอบรมมากกว่านี้
3. เป็นหัวข้อการอบรมที่ดีมาก
4. วิทยากรตอบคำถามได้ดีมาก
5. วิทยากรยกตัวอย่างการสอนได้เข้าใจง่าย / สนุกไปกับการอบรม
6. อยากให้จัดเบรกสำหรับผู้เข้าอบรมออนไลน์

หัวข้อที่อยากให้มีการจัดอบรมครั้งต่อไป

1. สอนการพัฒนาสื่อมัลติมีเดีย สื่อการเรียนการสอน ให้น่าสนใจ
2. สอนการใช้งานสร้างบทเรียนออนไลน์ e-learning สำหรับอาจารย์ เช่น การนำเนื้อหาเข้าบทเรียน และ การสร้างแบบทดสอบ
3. การซ่อมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น
4. อบรมการจูนระบบเสียง กลางแจ้งและห้องประชุม
5. อบรมการออกแบบและสร้างเว็บไซต์องค์กร
6. อบรมเทคนิคการจัดประชุม อบรม การสอนออนไลน์
7. การตัดต่อภาพเพื่อนำเสนอเป็นวีดิทัศน์ / เป็นคลิปแนะนำหัวข้อต่างๆ เกี่ยวกับการทำงานเพื่อสะดวกต่อการนำเสนอ

สรุปผลการประเมินความสำเร็จของโครงการ

ในการประเมินความสำเร็จของโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace) ประจำปี 2565 ได้มีการประเมินความสำเร็จของโครงการตามตัวชี้วัดรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 1 สรุปผลการประเมินความสำเร็จของโครงการ

ลำดับ	ตัวชี้วัด	วิธีการ	เครื่องมือ	เกณฑ์ที่ตั้งไว้	ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมิน
1.	จำนวนหลักสูตรพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	อบรมเชิงปฏิบัติการ	จำนวนหลักสูตรอบรม	1 หลักสูตร	1 หลักสูตร	บรรลุเป้าหมาย
2.	จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตร	ลงทะเบียน	จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม	20 คน	127 คน	บรรลุเป้าหมาย
3.	อบรมหลักสูตรการใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ	ดำเนินการอบรมตามที่กำหนด ปฏิทินดำเนินกิจกรรม	ดำเนินการอบรมตามที่กำหนด ปฏิทินดำเนินกิจกรรม	7 รุ่น	7 รุ่น	บรรลุเป้าหมาย
4.	ความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมตามหลักสูตร	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ	ระดับมาก	4.62	ระดับดีมากที่สุด
5.	ประเมินทักษะ ความรู้ของบุคลากรหลังการอบรม	ประเมินความพึงพอใจ	แบบประเมินความพึงพอใจ	ระดับมาก	4.69	ระดับดีมากที่สุด

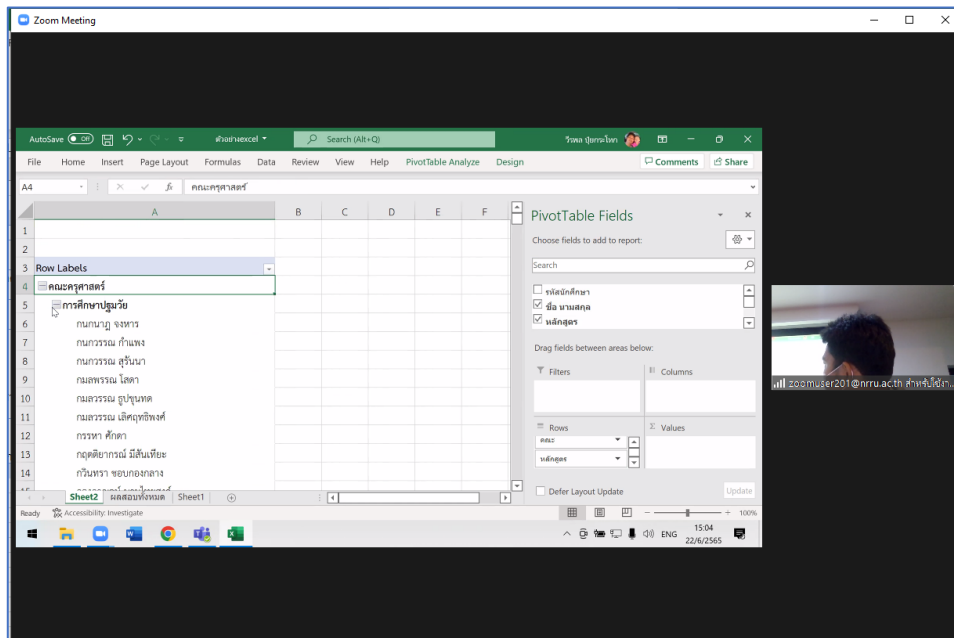
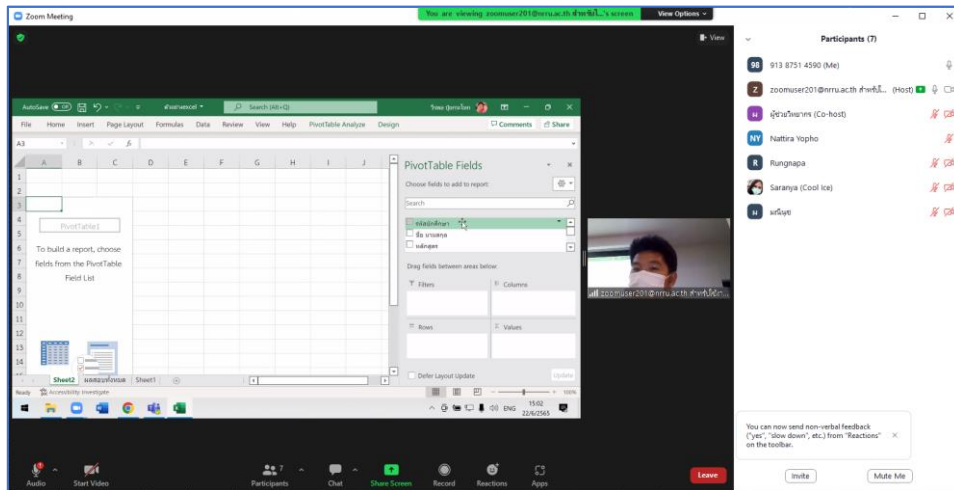
ภาคผนวก ก

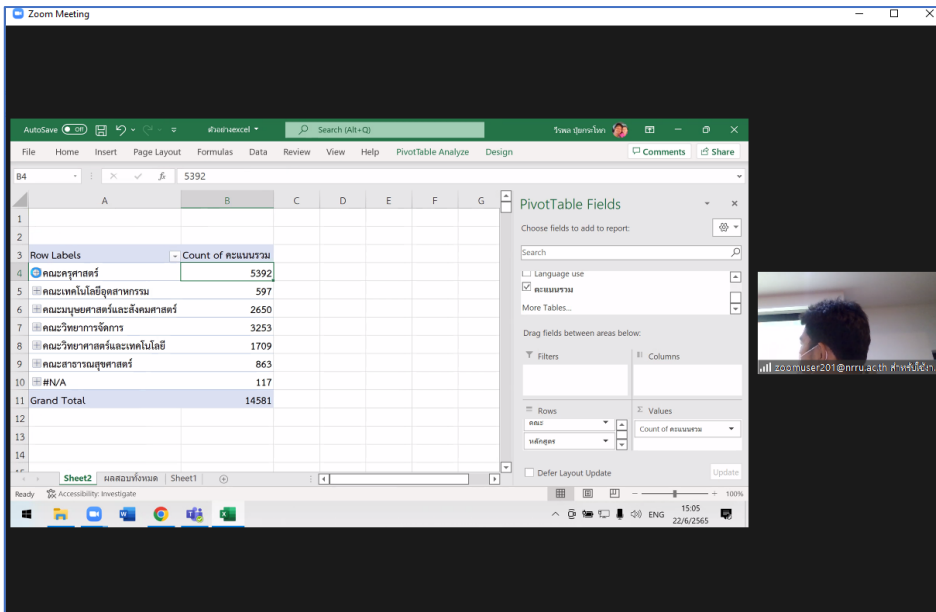
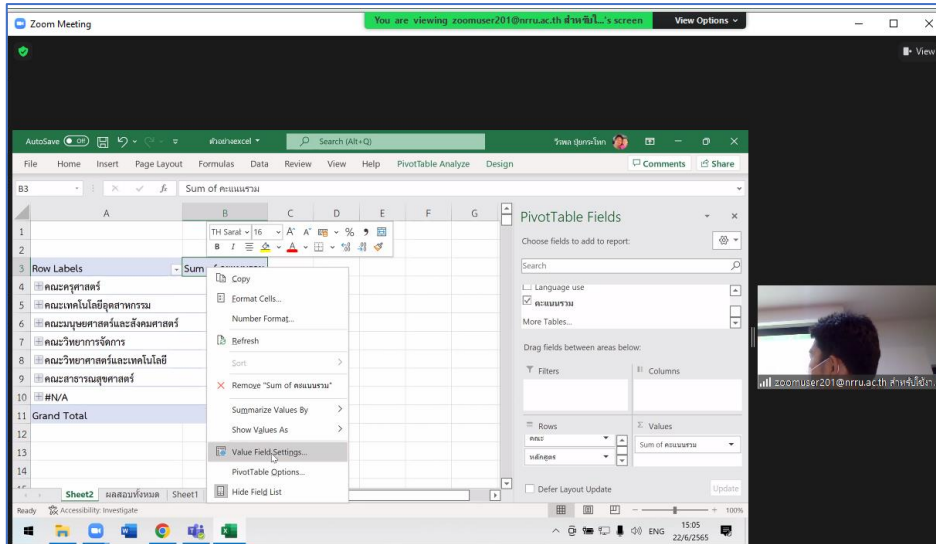
รูปภาพกิจกรรมในการอบรม

หลักสูตร การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace)

รุ่นที่ 1 วันพุธที่ 22 มิถุนายน 2565 เวลา 13.00 – 16.30 น.

วิทยากรโดย : นายฉัฐระพี โพธิ์ปัดกุล





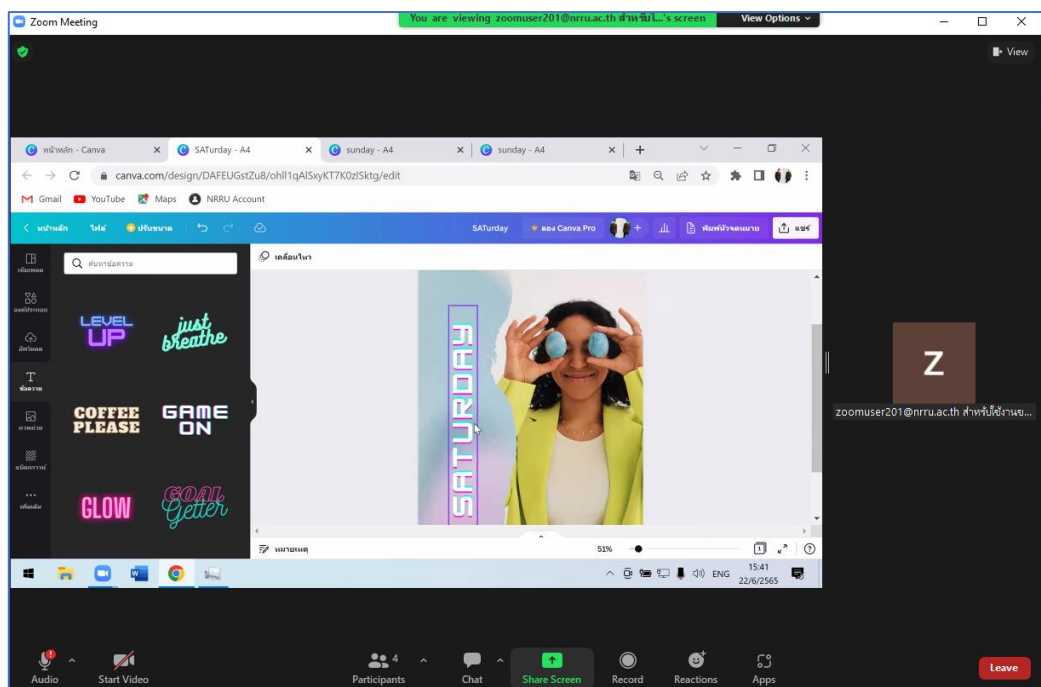
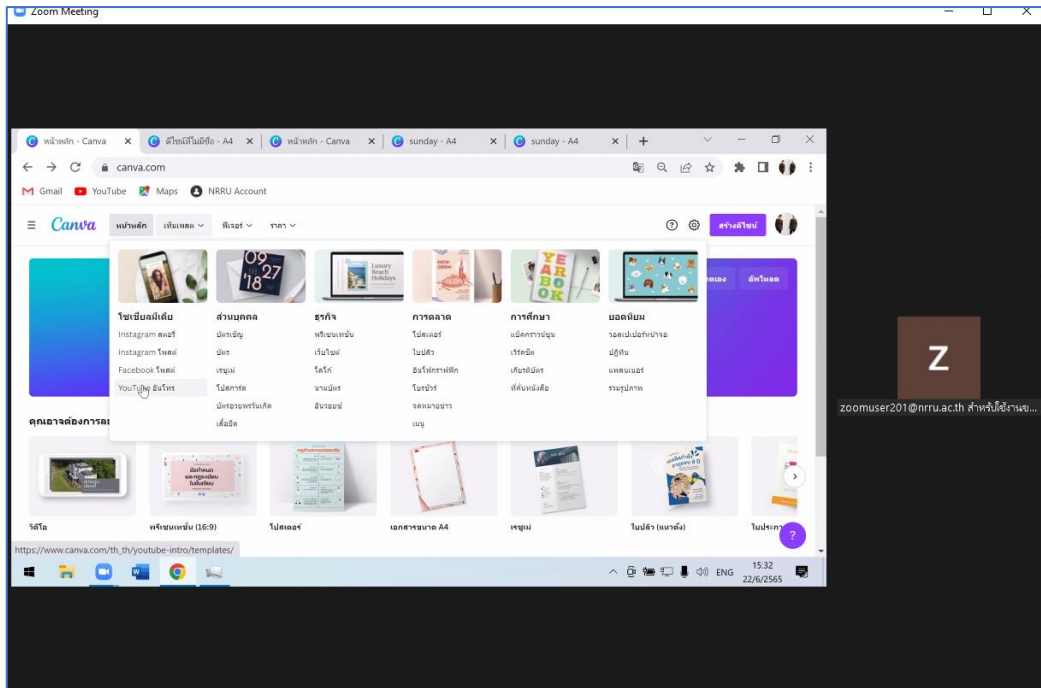
The screenshot shows a Zoom Meeting window with a Microsoft Excel spreadsheet in the foreground. The spreadsheet displays a PivotTable with the following data:

Count of คณะกรรรม	Column Labels	0	1	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
คณะครุศาสตร์		1	1																
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม																			
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		1	1	3		1		5		6	11	9	23	29	36				
คณะวิทยาการจัดการ		1	1			1		3	7	5	11	14	33	51	67				
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี									3	1	7	10	10	19	35	43			
คณะสาธารณสุขศาสตร์										1	2	3	4	6	9	14			
#N/A											1	1							
Grand Total		2	2	1	3	1	3	2	2	12	9	24	41	63	92	152	208	296	

The PivotTable Analyze task pane is open on the right, showing the 'Columns' field set to 'คณะกรรรม' and the 'Values' field set to 'Count of คณะกรรรม'. The task pane also includes sections for 'Filters', 'Rows', and 'Values'.

The screenshot shows a Zoom Meeting window with a Canva website in the foreground. The Canva website is in Thai and displays a search bar with the text 'คุณจะทำอะไร?' (What will you do?). Below the search bar, there are several icons representing different design tools and templates. The website also shows a list of design templates under the heading 'คุณอาจต้องการดูสิ่งนี้...' (You might want to see this...).

The Zoom Meeting window shows the participant's name as 'zoomuser201@nrru.ac.th' and the time as 15:32 on 22/6/2565. The Zoom Meeting controls are visible at the bottom of the window, including 'Audio', 'Start Video', 'Participants', 'Chat', 'Share Screen', 'Record', 'Reactions', and 'Apps'.



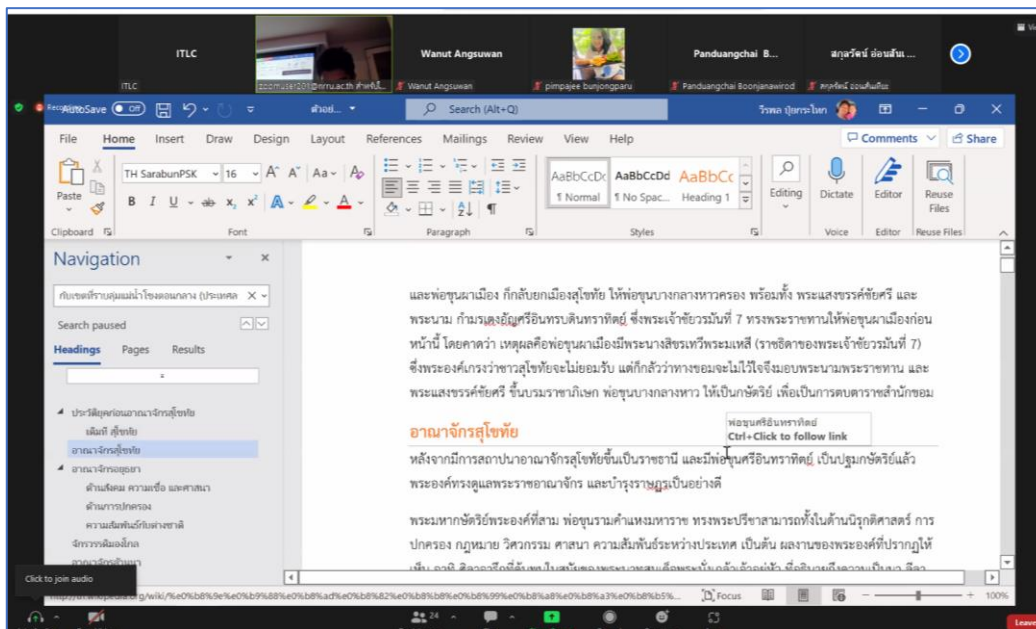
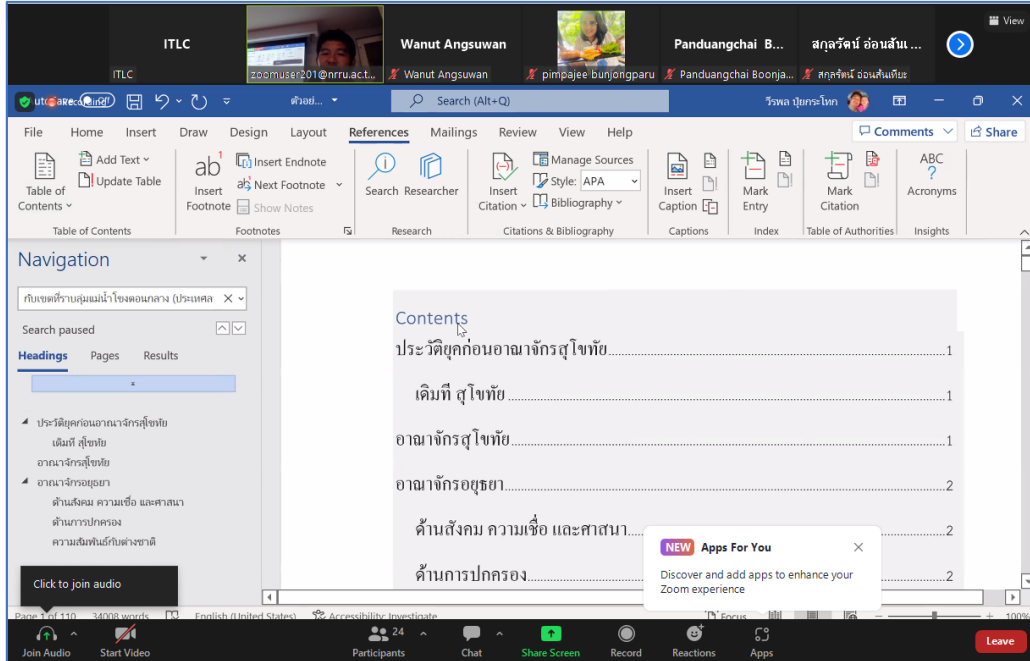


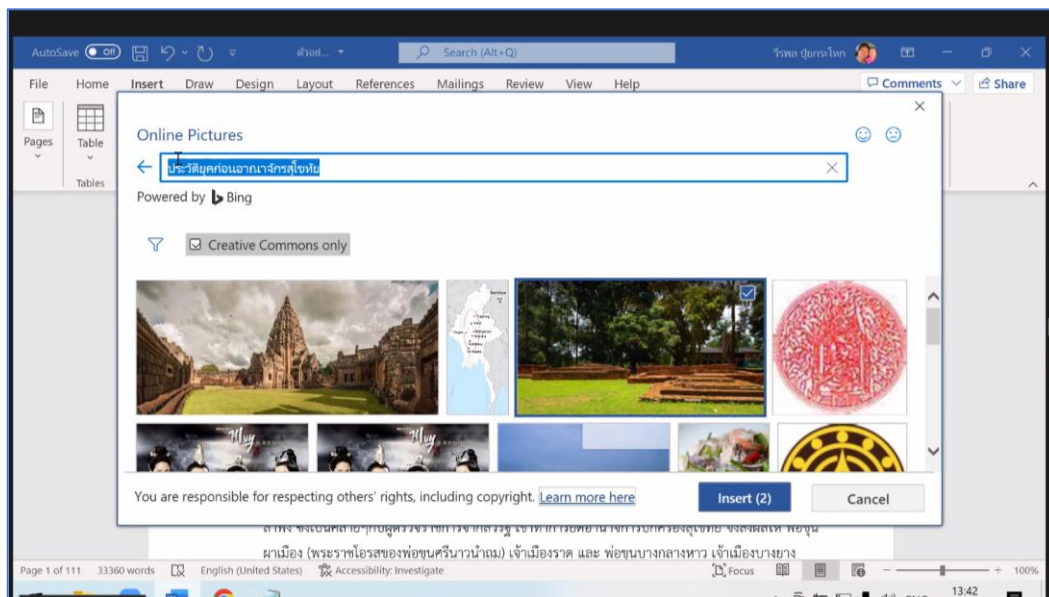
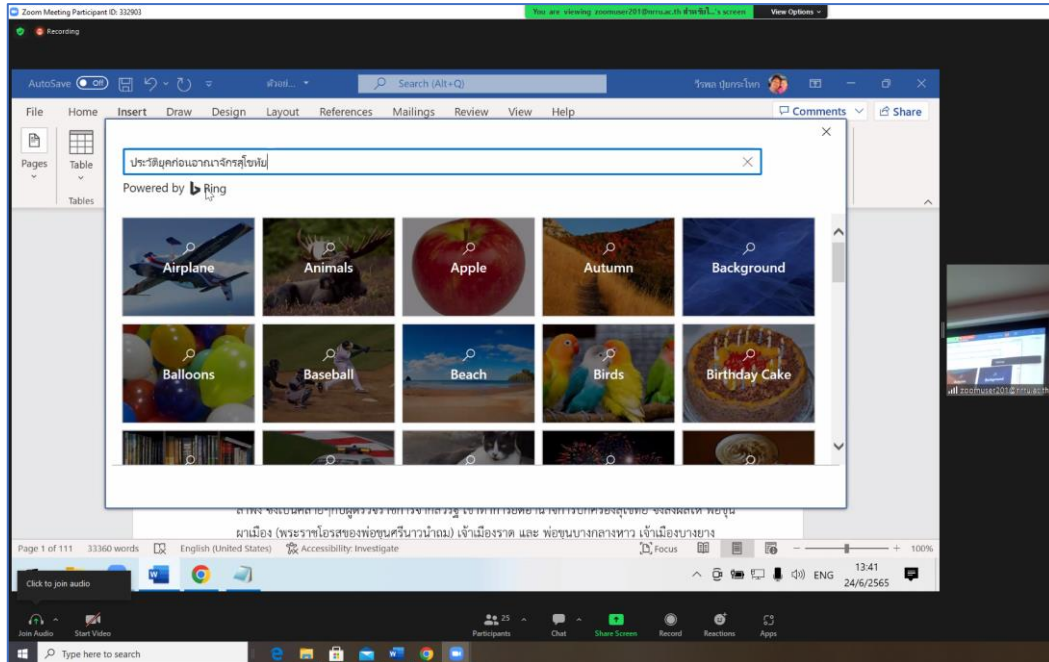


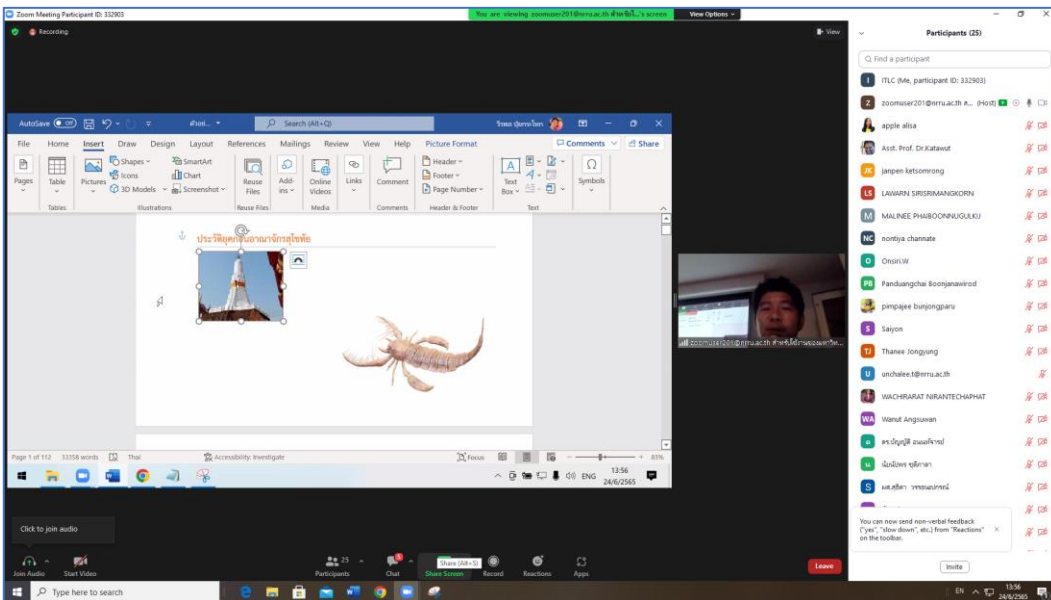
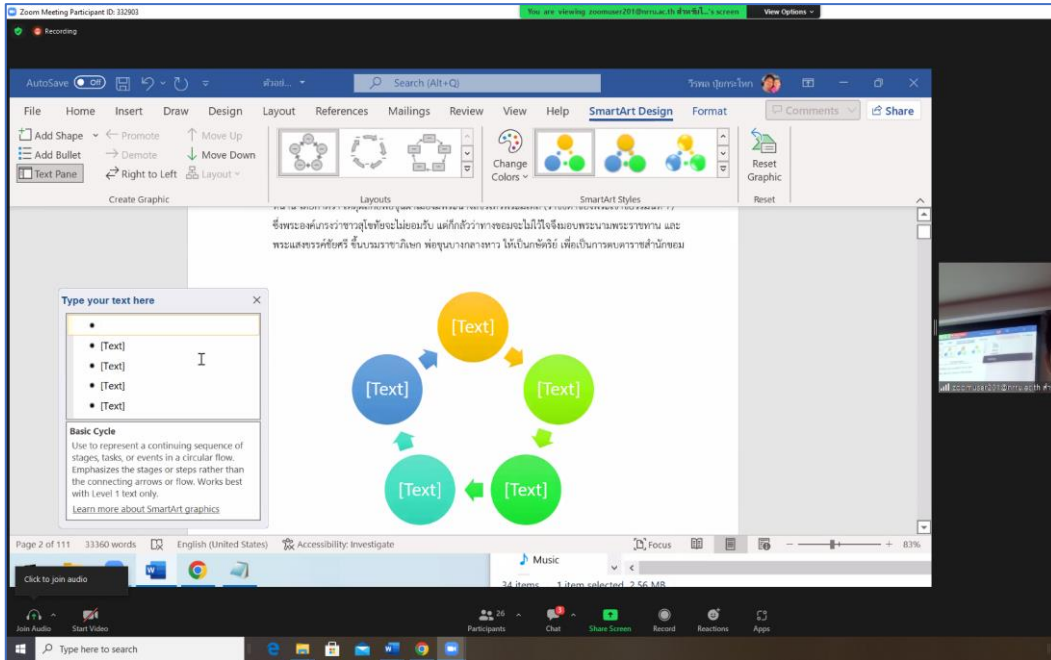
หลักสูตร การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace)

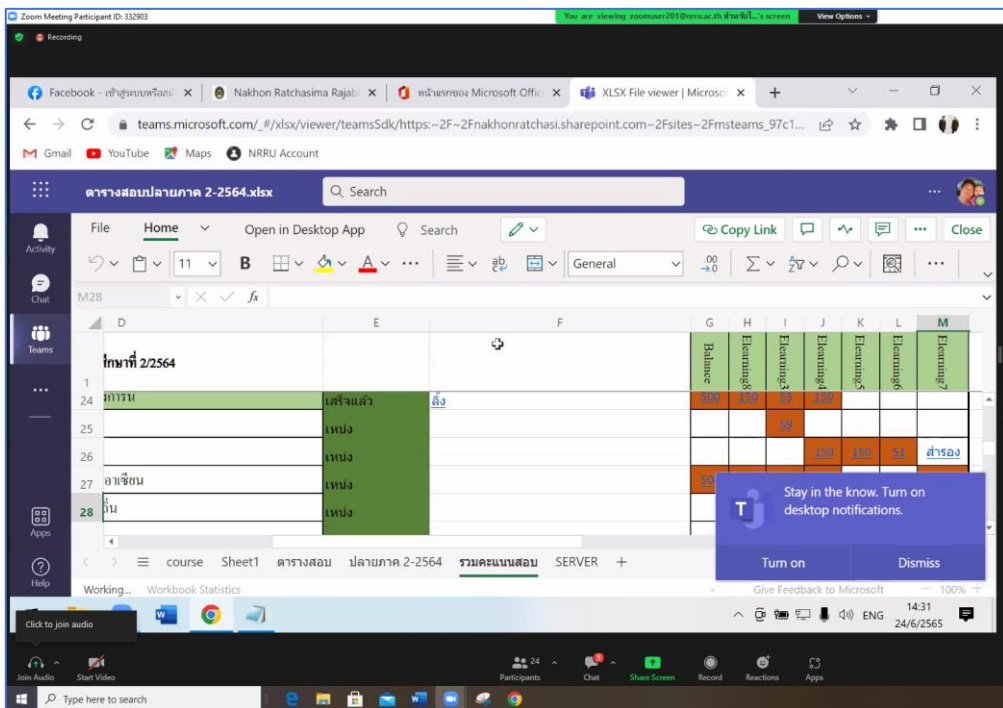
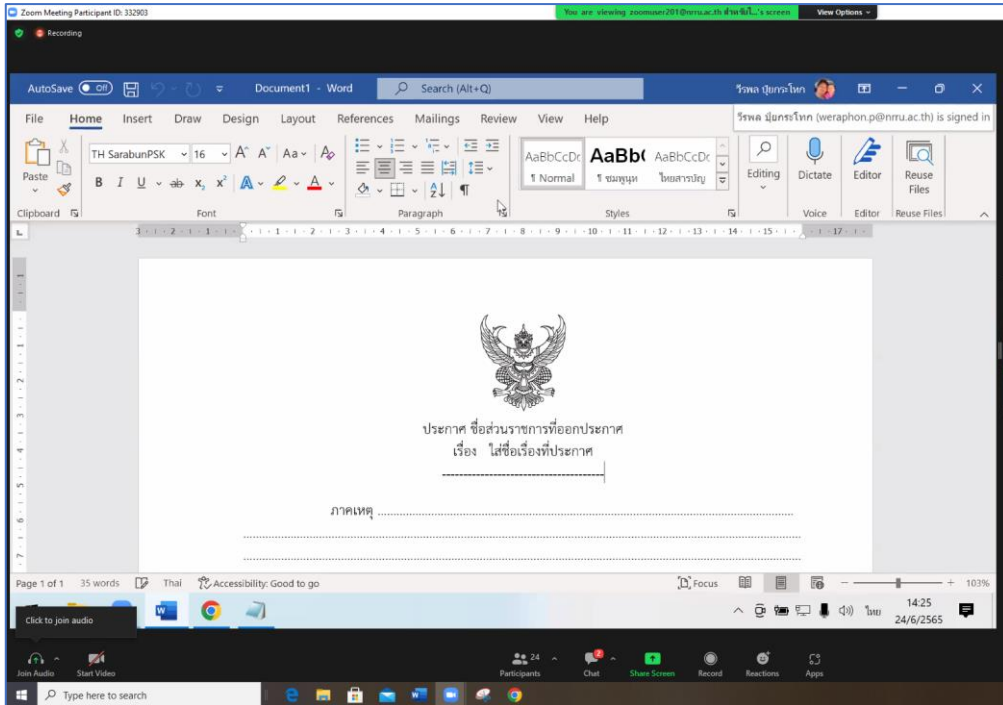
รุ่นที่ 2 วันศุกร์ที่ 24 มิถุนายน 2565 เวลา 13.00 – 16.30 น.

วิทยากรโดย : นายฉัฐระพี โพธิ์ปติกุล









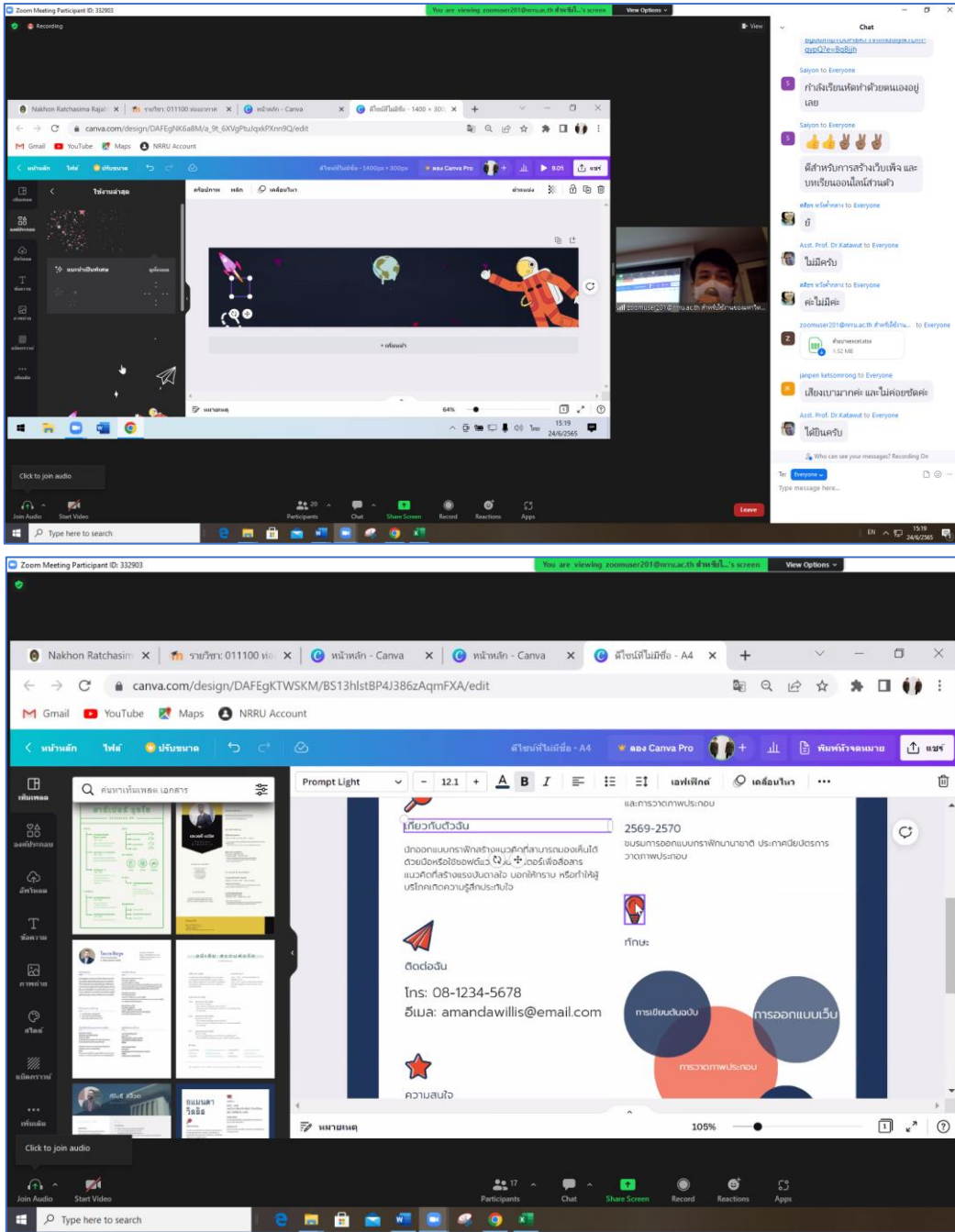
The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with a PivotTable. The PivotTable is set to show scores for different departments across various subjects. The data is as follows:

Row	Department	Mathematics	Science	Speaking	Listening	Reading	Writing	Language use	Total Score
1	คณะครุศาสตร์	9	8	9	5	6	37		
2	คณะครุศาสตร์	11	8	10	5	8	42		
3	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	7	6	8	8	6	35		
4	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	9	3	7	7	5	31		
5	วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์	11	10	11	7	9	48		
6	วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์	8	8	12	5	9	42		
7	วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์	10	7	8	7	8	40		
8	วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์	10	6	9	3	6	34		
9	วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์	8	7	7	3	6	31		
10	วิทยาลัยการคอมพิวเตอร์	12	11	11	3	5	42		

The screenshot shows the Canva website login page. A modal window is open, prompting the user to log in or sign up. The modal offers the following options:

- Continue with Google
- Continue with Facebook
- Continue with email
- Continue another way
- Sign up with your work email

The background of the website shows various design templates, including posters for 'ART FESTIVAL', 'BURGER FRIDAYS', and 'FOOD DRIVE'.



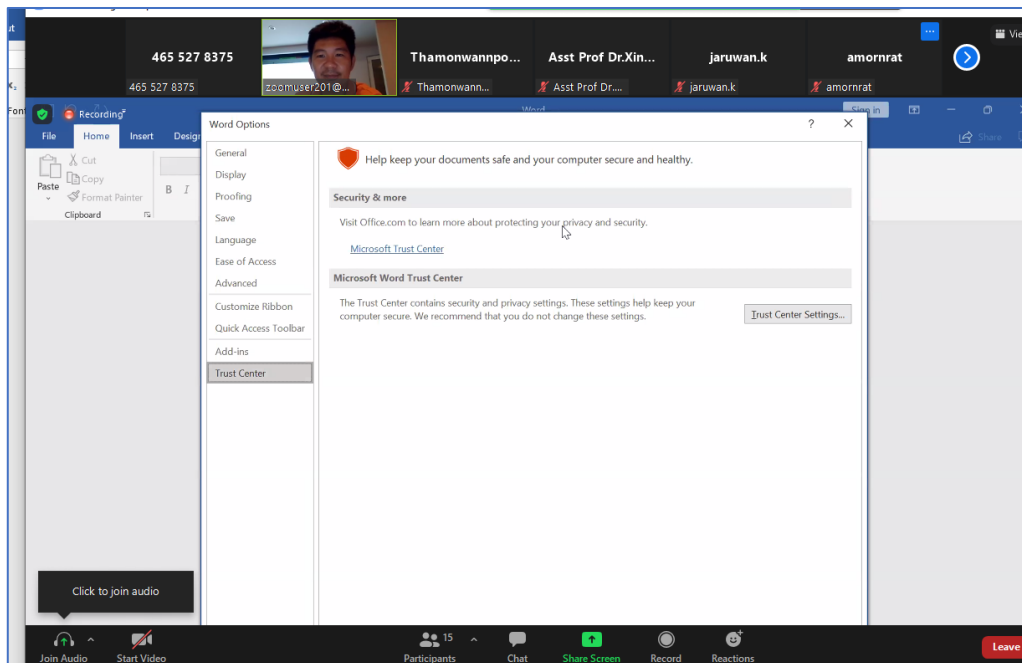
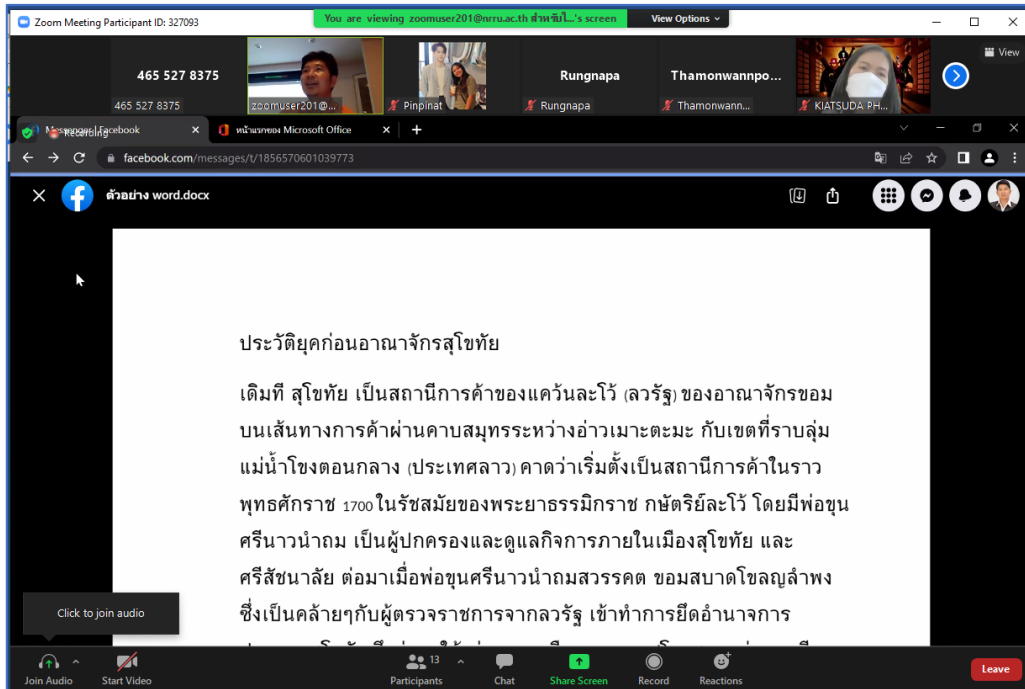


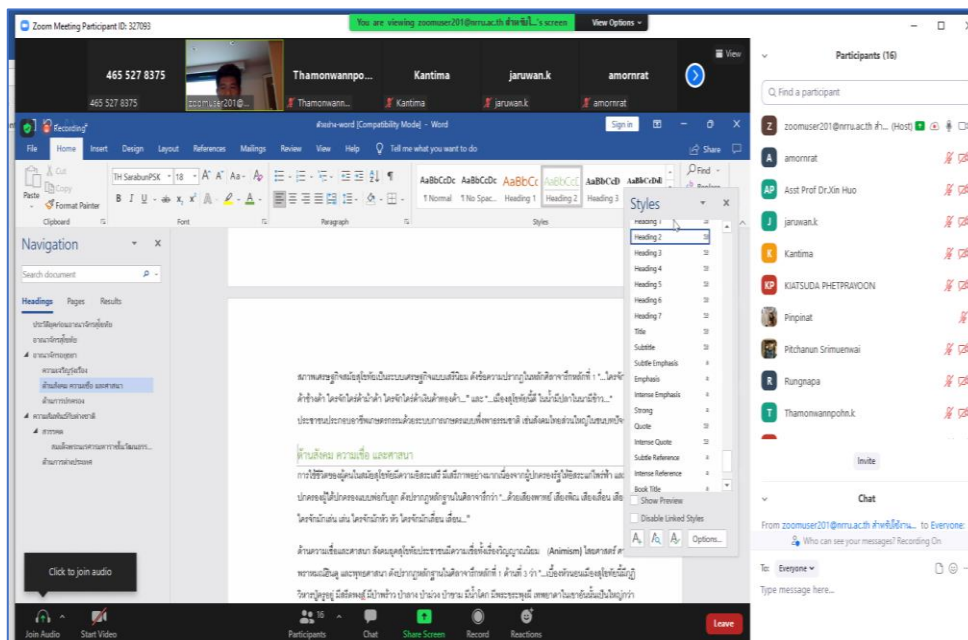
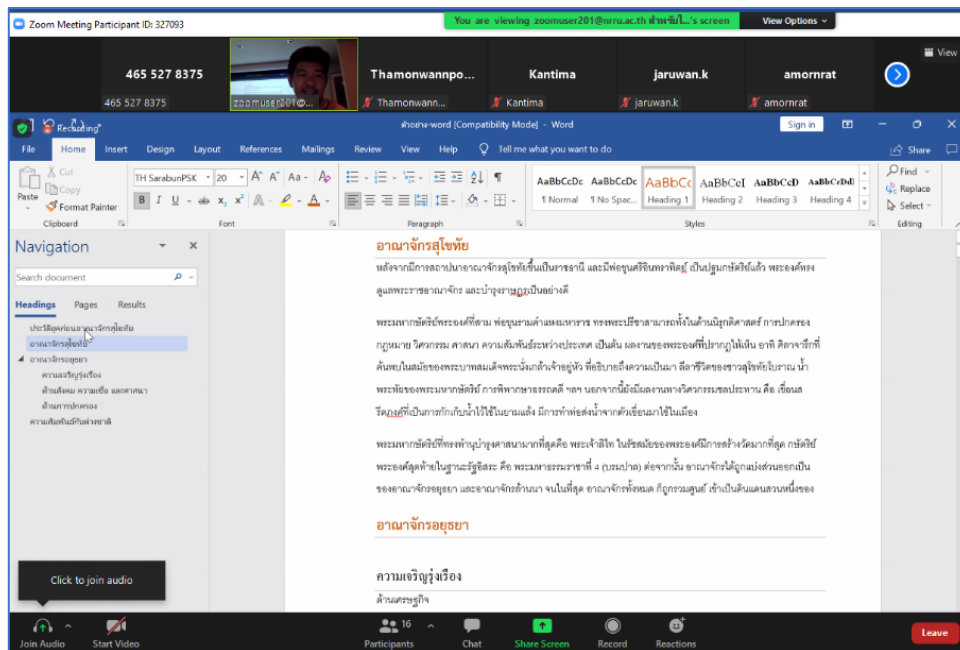


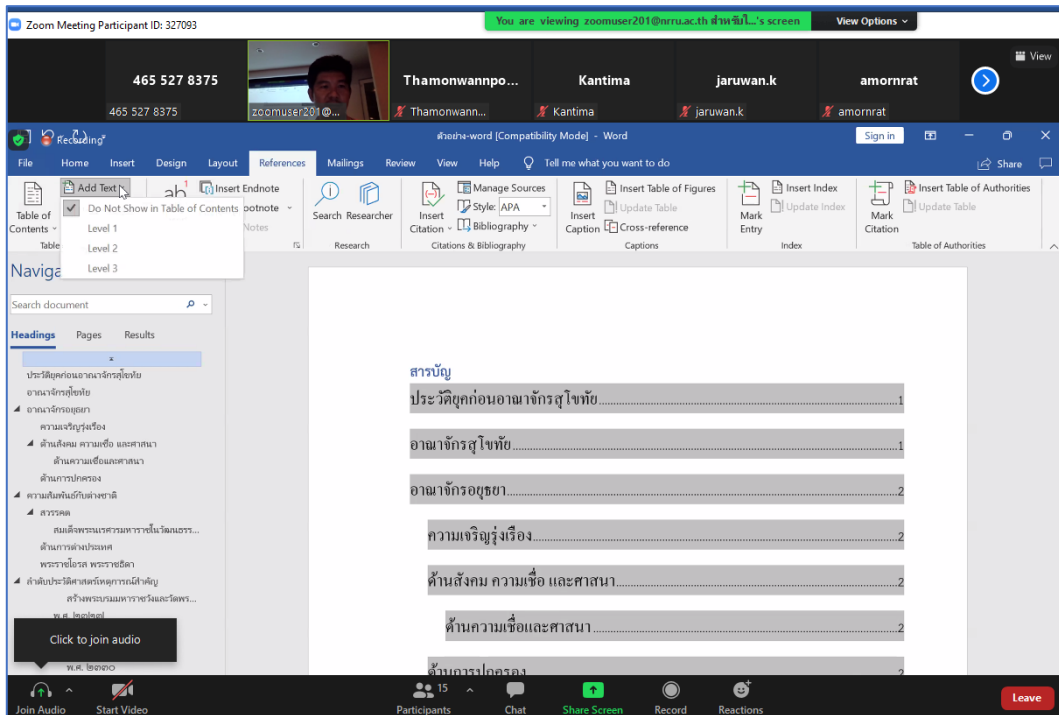
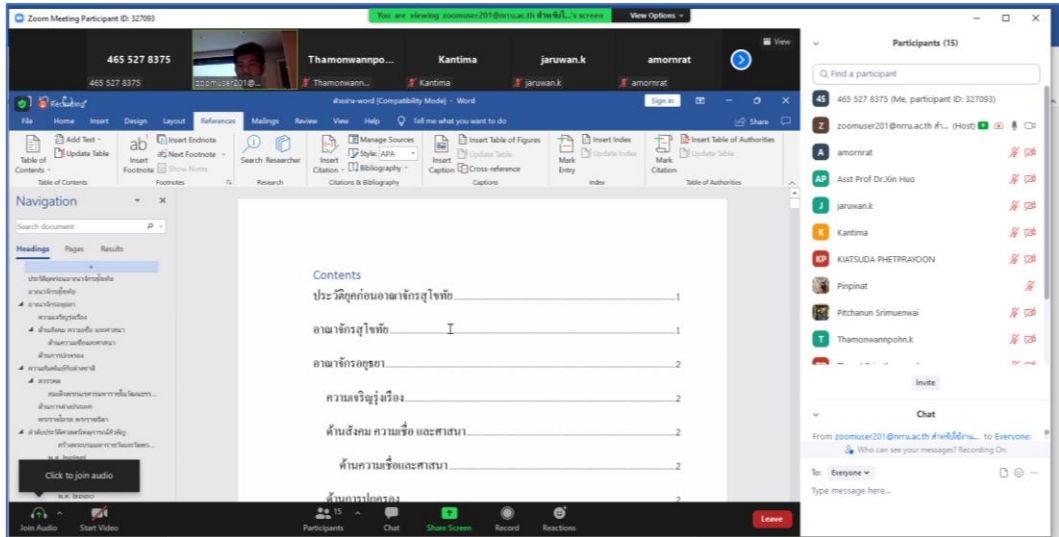
หลักสูตร การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace)

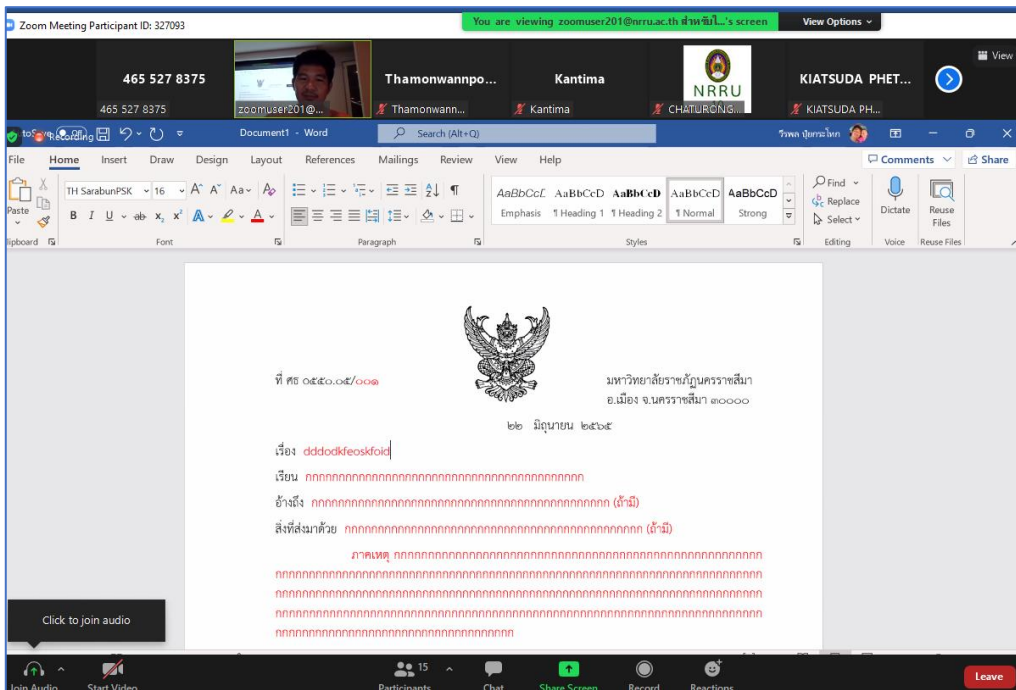
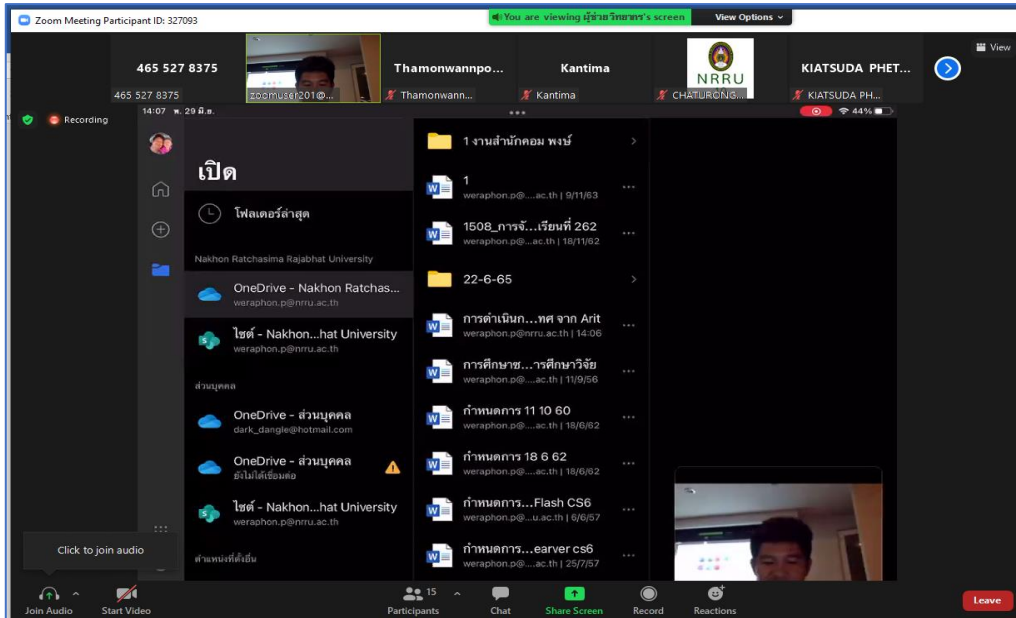
รุ่นที่ 3 วันพุธที่ 29 มิถุนายน 2565 เวลา 13.00 – 16.30 น.

วิทยากรโดย : นายฉัฐระพี โพธิ์ปติกุล



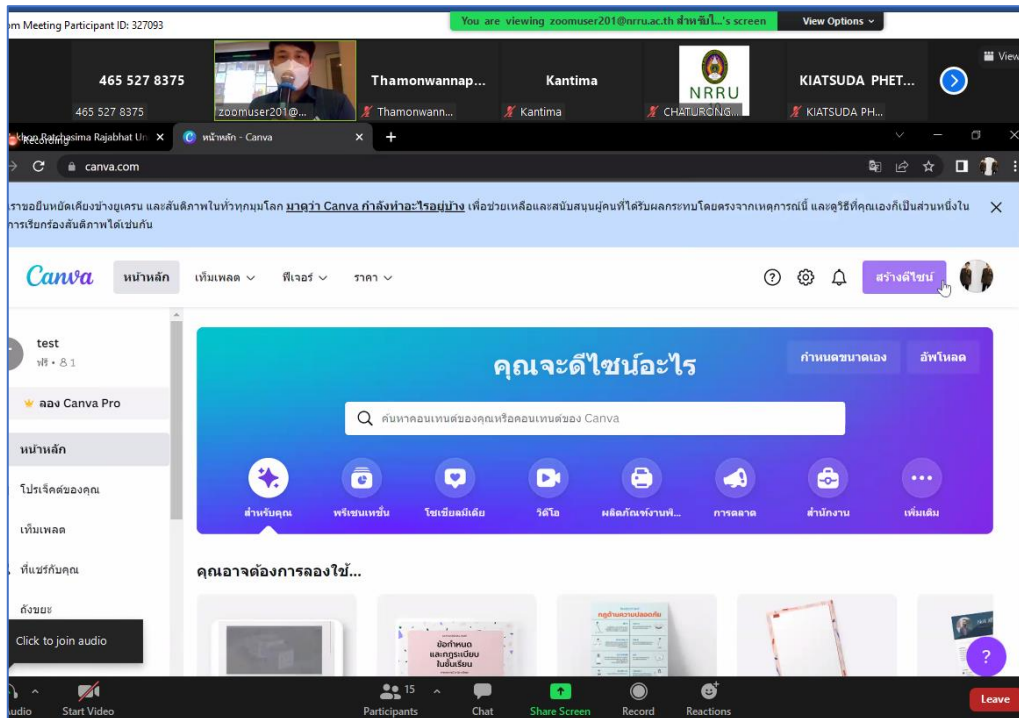
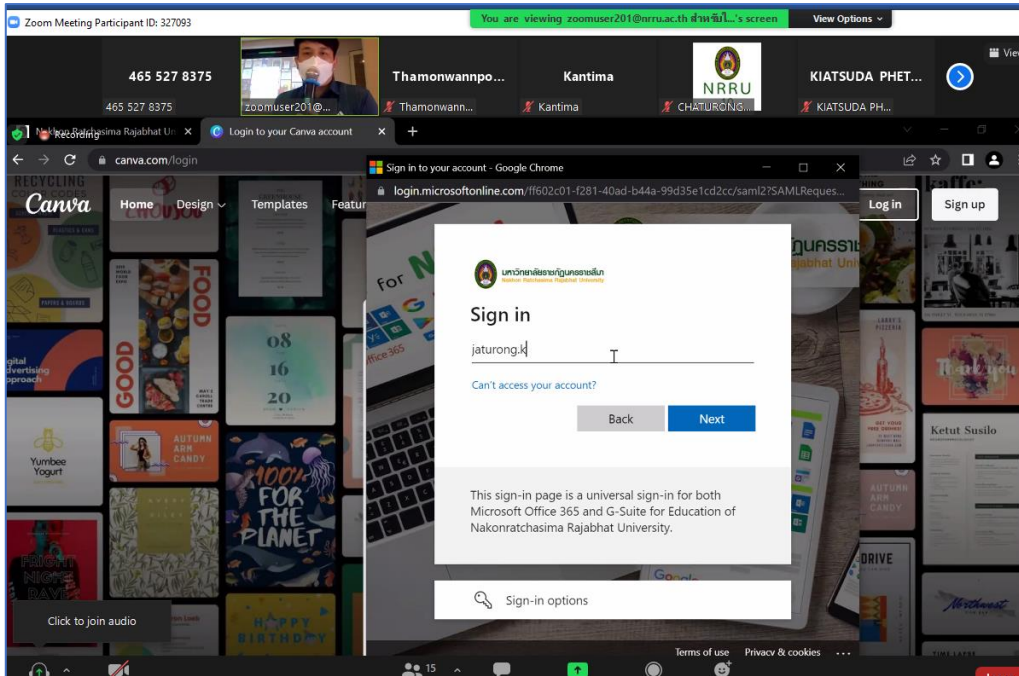






This screenshot shows a Zoom meeting window with a Microsoft Excel spreadsheet in the foreground. The Zoom interface at the top displays the meeting ID 465 527 8375 and several participants: Thamonwannpo..., Kantima, NRRU, and KIATSUDA PHET... The Excel ribbon is set to 'PivotTable Analyze'. A PivotTable field list is open on the right side of the spreadsheet, showing a search bar and a list of fields to add to the report. The fields listed are: 'ระดับการศึกษา' (Education Level), 'ชื่อ งานสศค' (Name of the organization), 'หลักสูตร' (Course), 'คณะ' (Faculty), and 'Speaking'. The 'หลักสูตร' field is currently selected. Below the field list, there are sections for 'Drag fields between areas below:' with boxes for 'Filters', 'Columns', 'Rows', and 'Values'. The spreadsheet grid shows columns A through O and rows 1 through 13. A 'Click to join audio' button is visible in the bottom left corner of the spreadsheet area.

This screenshot shows the same Zoom meeting window, but the PivotTable field list is now populated with data. The 'Row Labels' dropdown is set to 'หลักสูตร' (Course). The list of courses displayed in the field list includes: 'คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม' (Faculty of Technology and Industrial Engineering), 'การจัดการอุตสาหกรรม' (Industrial Management), 'เทคโนโลยีก่อสร้าง' (Construction Technology), 'เทคโนโลยีเซรามิกส์' (Ceramics Technology), 'เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม' (Electronics and Telecommunications Technology), 'สถาปัตยกรรม' (Architecture), 'ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม' (Industrial Product Design), 'คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์' (Faculty of Humanities and Social Sciences), 'การพัฒนาสังคม' (Social Development), 'ทัศนศิลป์' (Visual Arts), 'นิติศาสตร์' (Law), 'ภาษาจีน' (Chinese Language), and 'ภาษาญี่ปุ่น' (Japanese Language). The 'Filters' and 'Columns' sections are empty, while the 'Rows' section contains 'คณะ' (Faculty) and 'หลักสูตร' (Course). The 'Values' section is also empty. The spreadsheet grid shows columns A through I and rows 1 through 18. A 'Click to join audio' button is visible in the bottom left corner of the spreadsheet area.

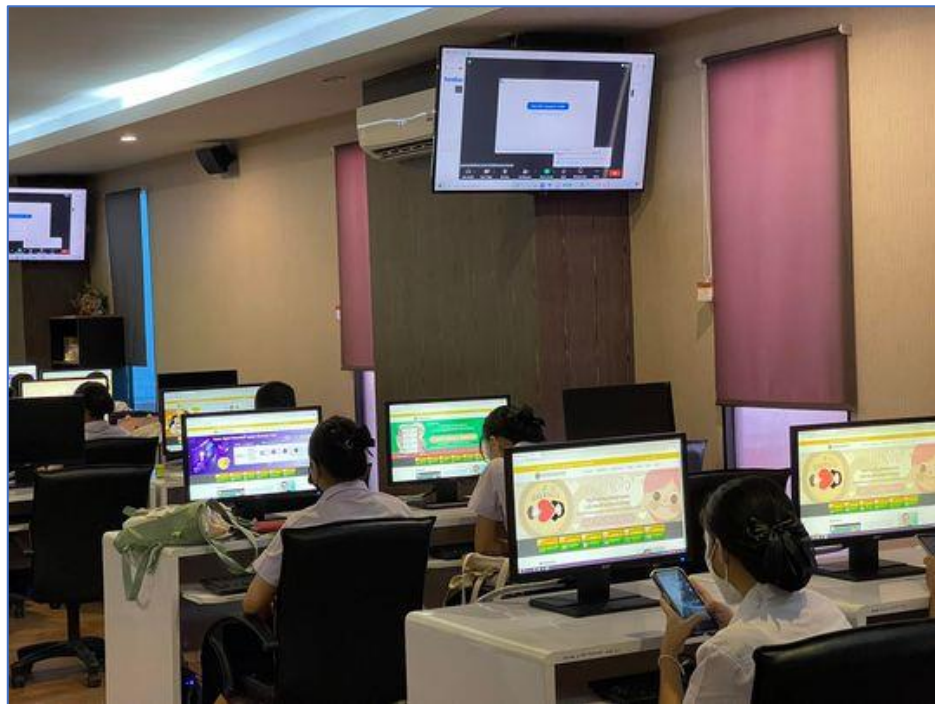


หลักสูตร การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace)

รุ่นที่ 4 วันศุกร์ที่ 1 กรกฎาคม 2565 เวลา 13.00 – 16.30 น.

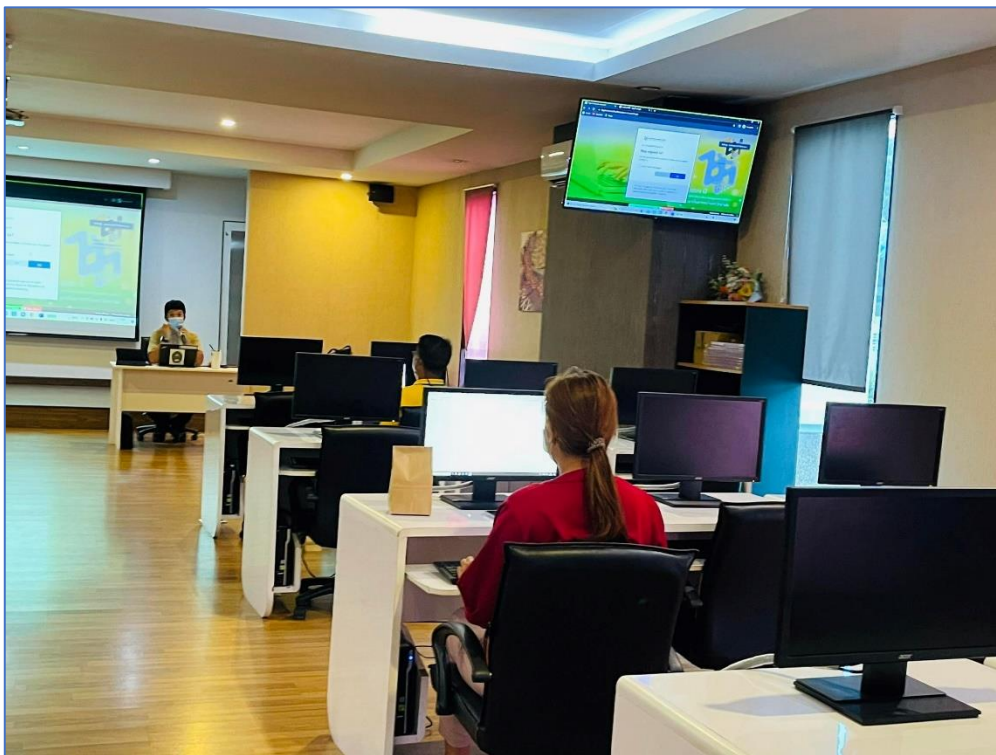
วิทยากรโดย : นายฉัฐระพี โพธิ์ปัดกุล

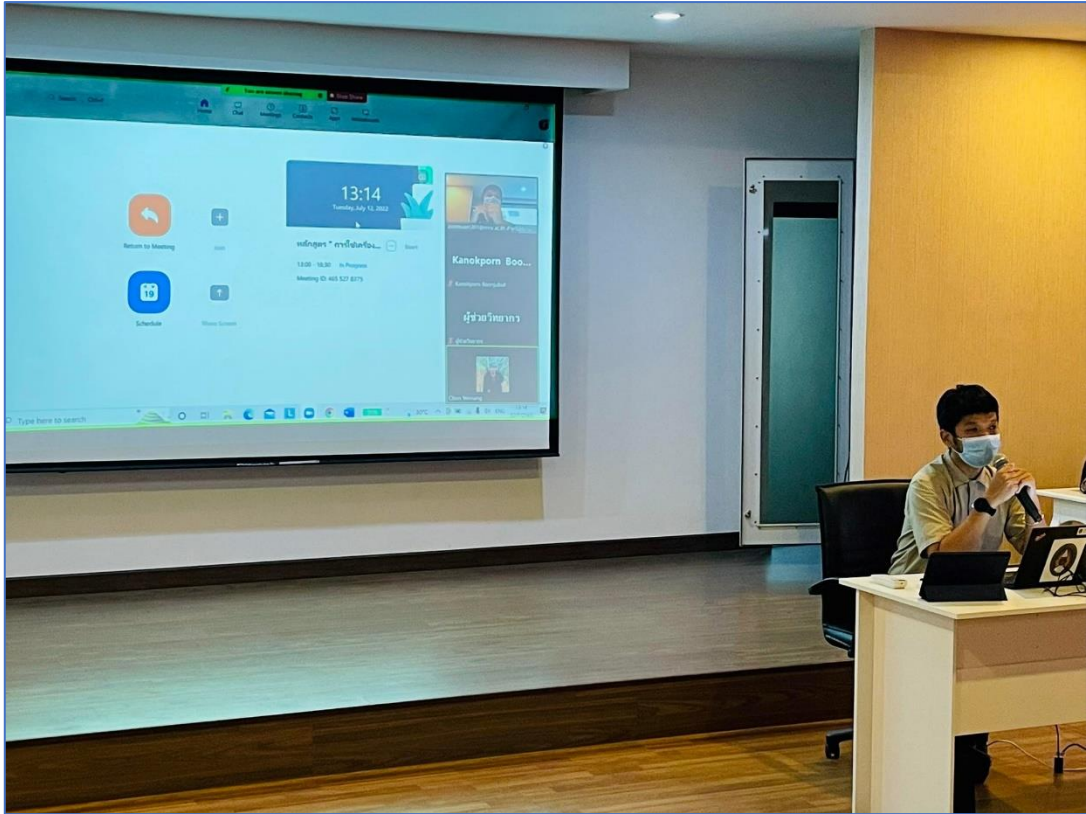


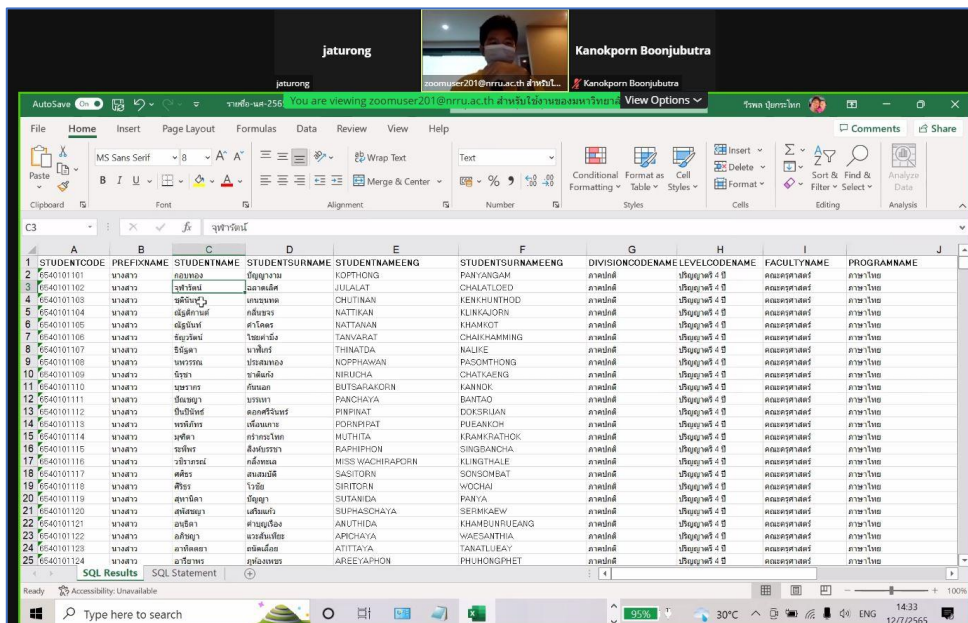
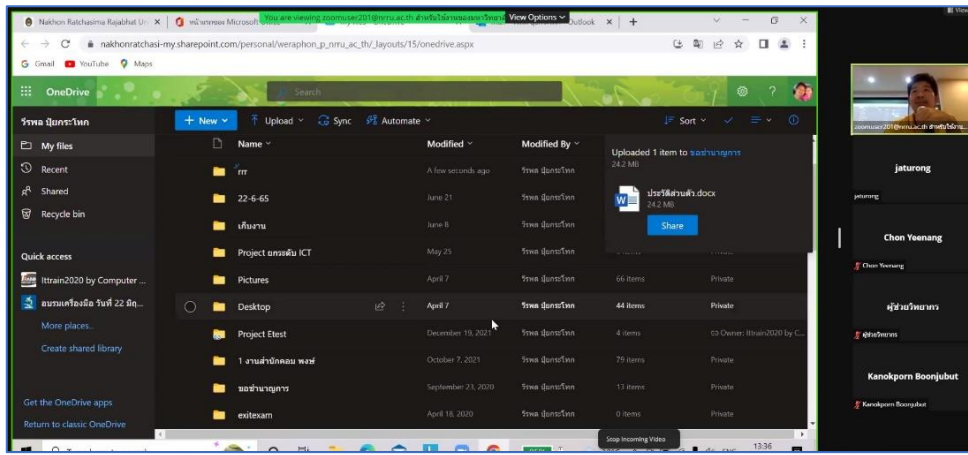
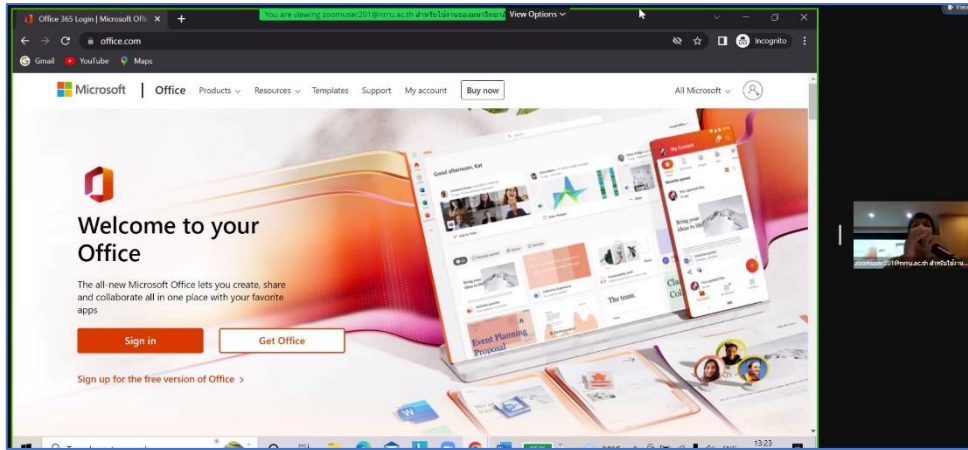


หลักสูตร การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace)
รุ่นที่ 5 วันอังคารที่ 12 กรกฎาคม 2565 เวลา 13.00 – 16.30 น.
วิทยากรโดย : นายฉัฐระพี โพธิ์ปติกุล





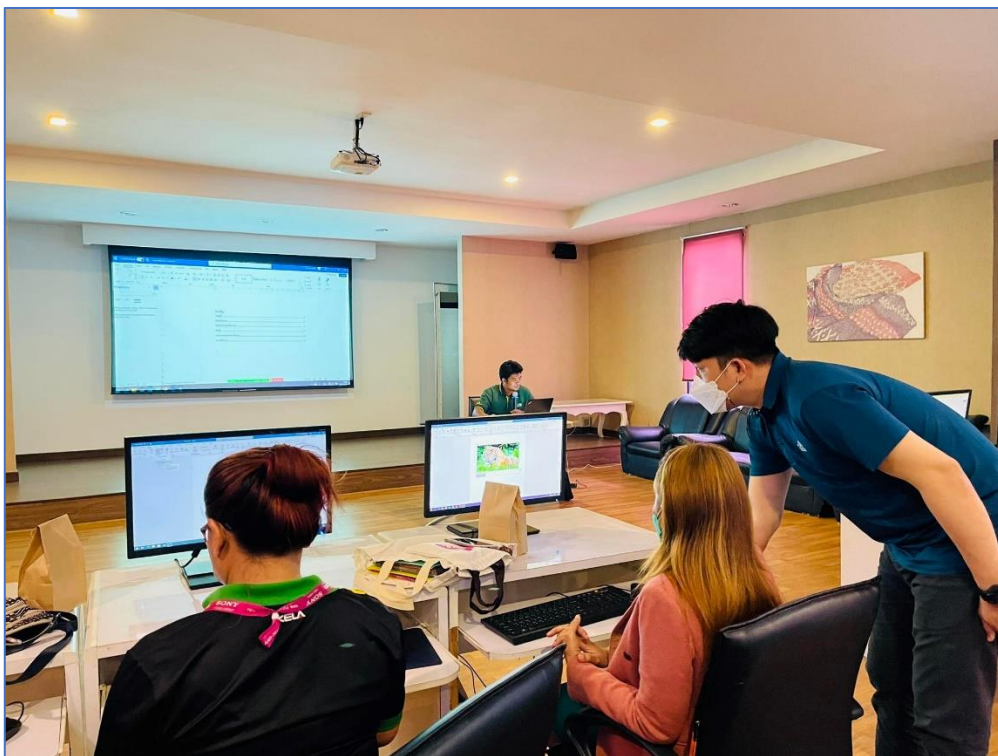
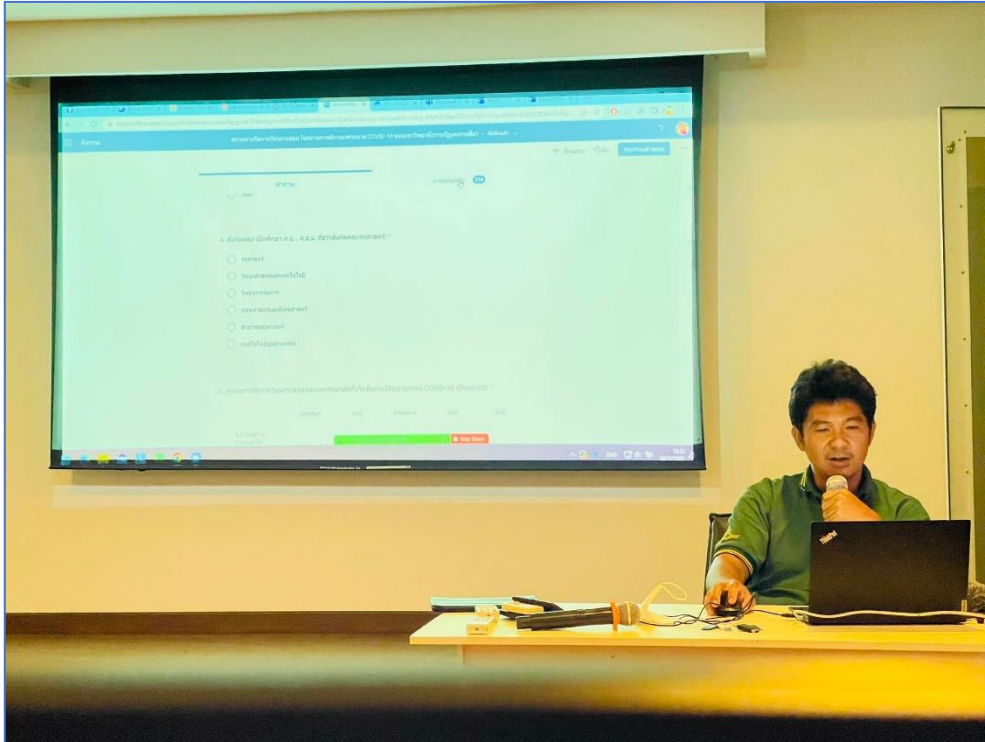


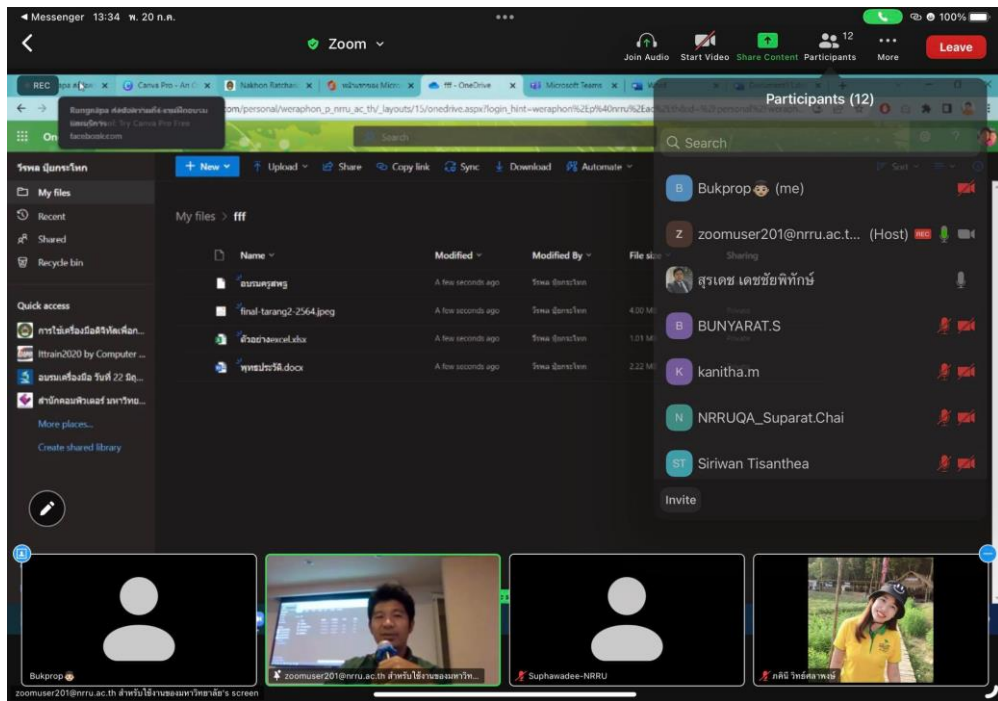
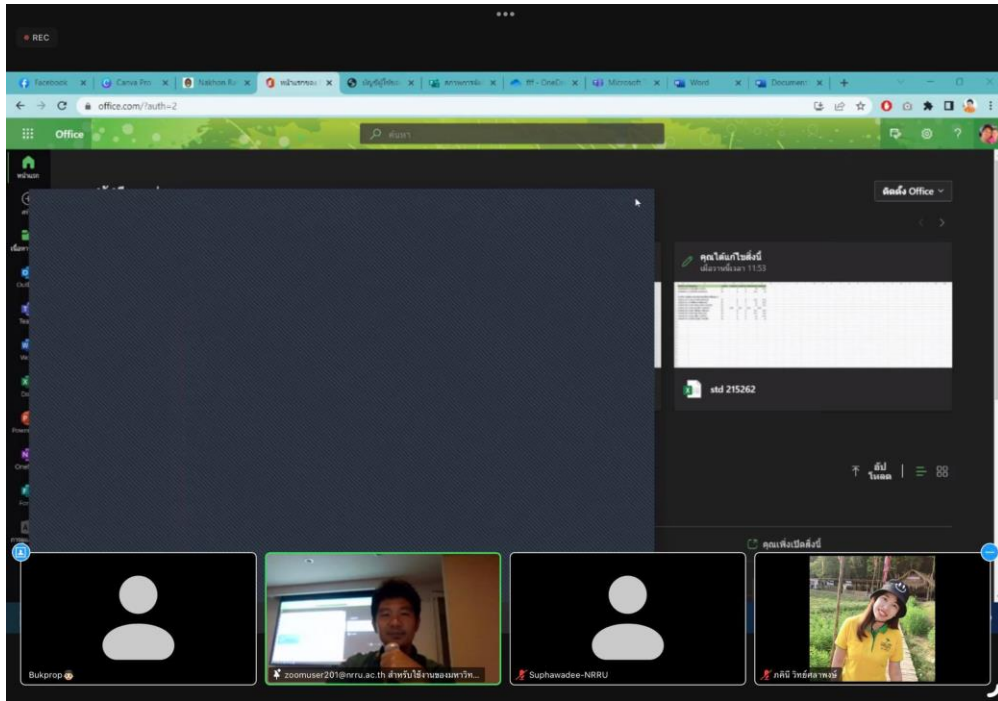


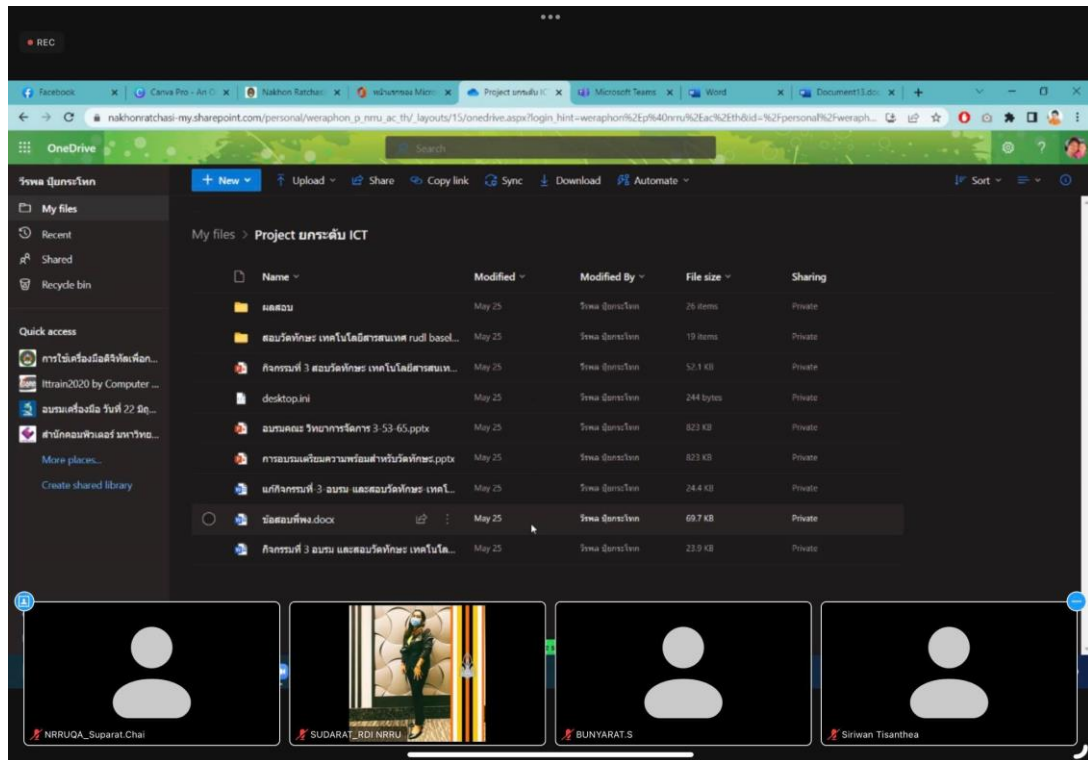
หลักสูตร การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace)

รุ่นที่ 6 วันพุธที่ 20 กรกฎาคม 2565 เวลา 13.00 – 16.30 น.

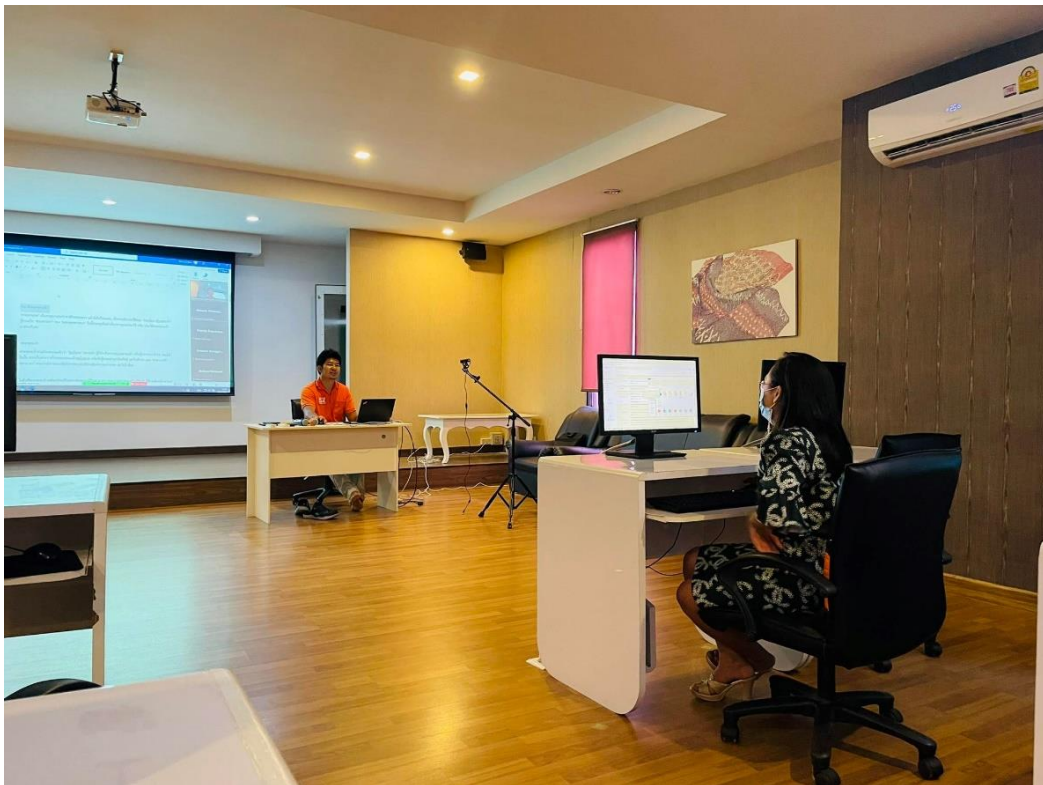
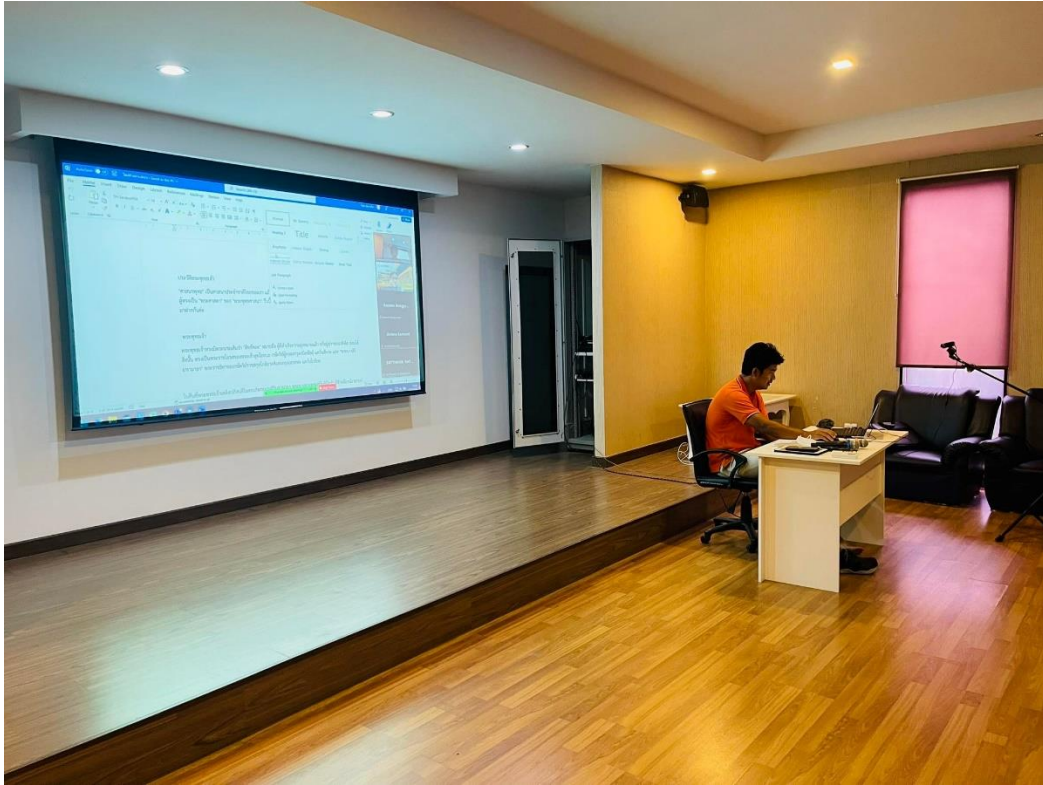
วิทยากรโดย : นายฉัฐระพี โพธิ์ปติกุล

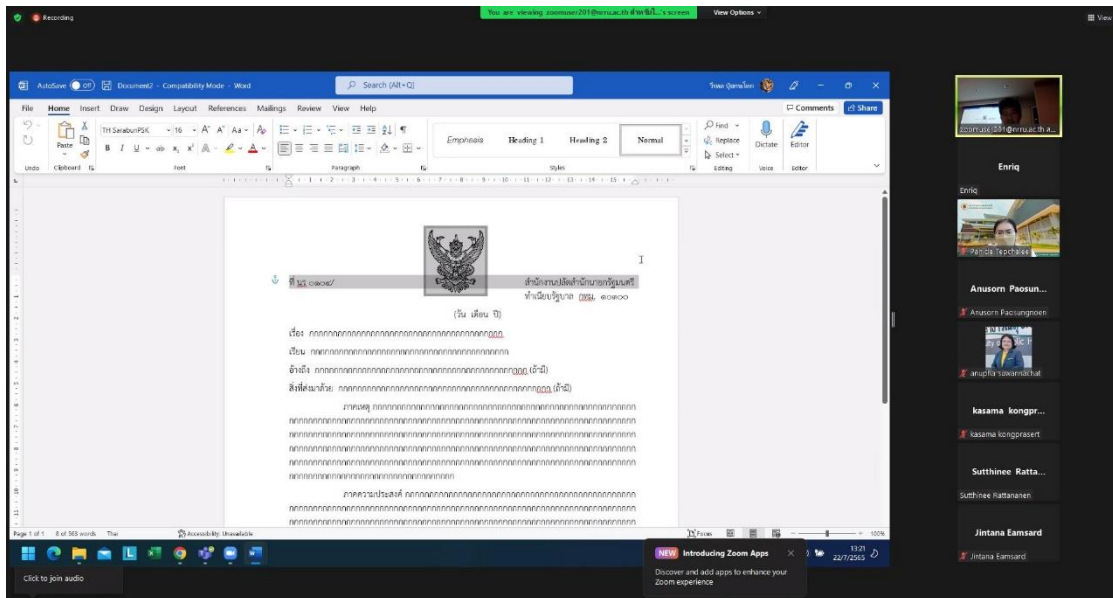
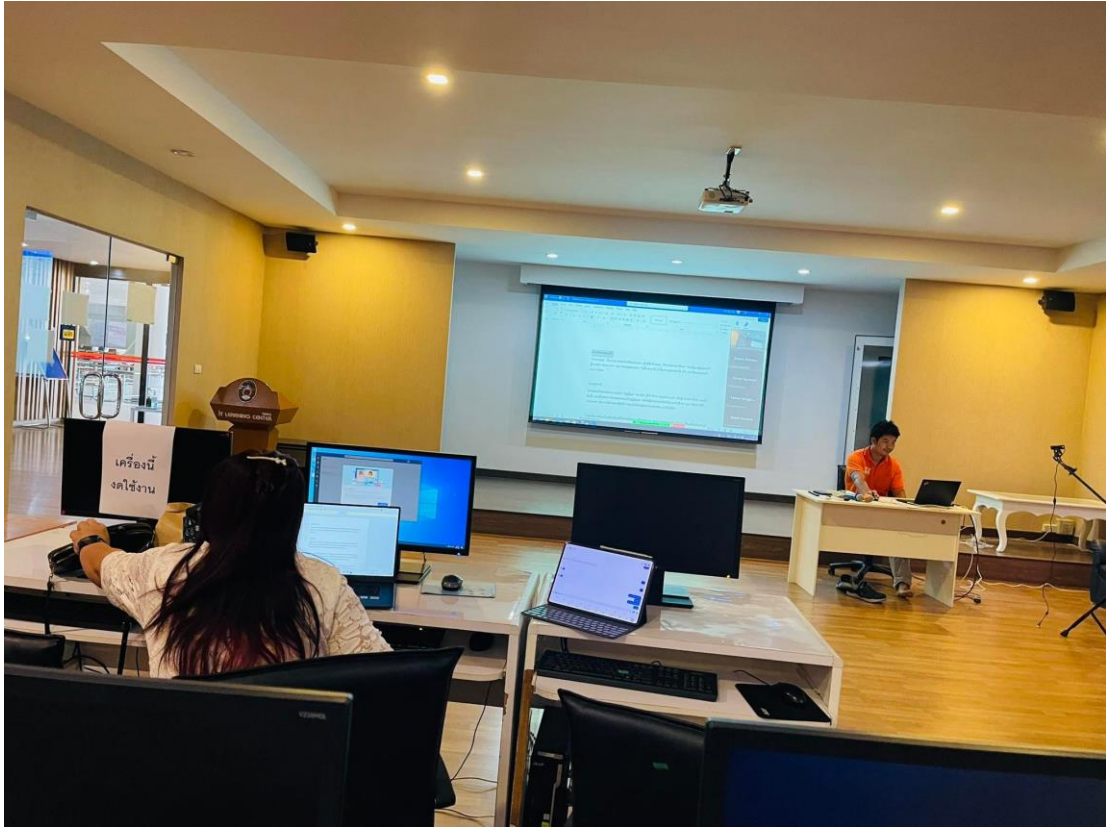


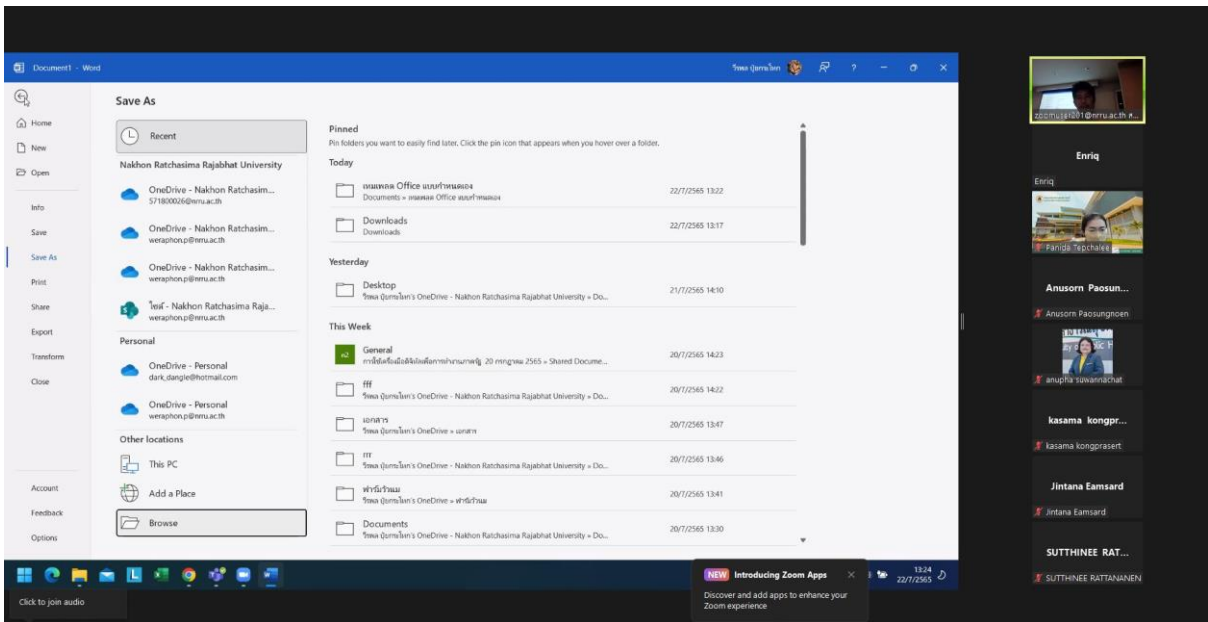
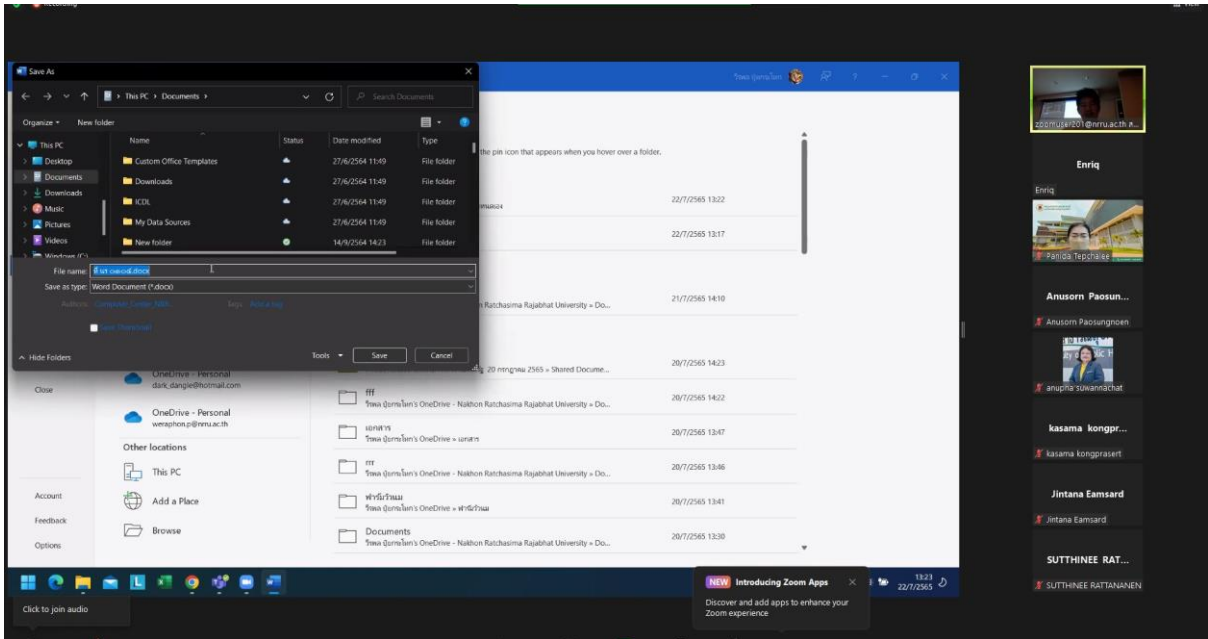




หลักสูตร การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace)
รุ่นที่ 7 วันศุกร์ที่ 22 กรกฎาคม 2565 เวลา 13.00 – 16.30 น.
วิทยากรโดย : นายฉัฐระพี โพธิ์ปัดกุล







ภาคผนวก ข

คำสั่ง/บันทึก/เอกสารในการอบรม